

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°	Simbolo	Descripcion
1	[ABC] / [.....]	La informacion solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboracion de las bases. Es una indicacion, o informacion que debera ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso especifico de la elaboracion de la PROCORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
2	[ABC] / [.....]	Importante • Abc
3	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el organo encargado de las contrataciones o comite de seleccion, segun corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el organo encargado de las contrataciones o comite de seleccion, segun corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el organo encargado de las contrataciones o comite de seleccion, segun corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboracion de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados 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. (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16.- Para los dos primeros hojas de las Secciones General y Especifica 11.- Para el nombre de los Capítulos. 10.- Para el cuerpo del documento en general 9.- Para el encabezado y pie de página 9.- 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	Simple
8	Episodado	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 informacion solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto debera quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Especifica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-GRU-GTA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO
DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO
DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA –
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”
CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021

UCAYALI - PERU

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se debería 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 INDECOP¹, 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 participen 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o abstención de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a disposición 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. FORMULACION 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 destino de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones, juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

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 docecientos 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 presta el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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 APELACION

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 Tramite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACION

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.

**CAPITULO 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. GARANTIAS

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. GARANTIA 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. GARANTIA 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 accesoría, 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, porcentajes que es referido 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. GARANTIA 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 GARANTIAS

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-cartras-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 GARANTIAS

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 alcanzarse 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 reperir 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.

SECCION ESPECIFICA CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : JR. RAYMONDI 220 CORONEL PORTILLO - CORONEL PORTILLO - UCAYALI
Teléfono: : 954882492
Correo electrónico: : abastecimiento.gta@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2554021.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 450,000.00), 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 agosto del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	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.	

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

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

Valor Referencial (VR)	Límites			
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 405,000.00 (CUATROCIENTOS CINCO MIL CON 00/100 soles)	S/ 343,220.33 (TRES-CIENTOS CUARENTA-TRES MIL Y VEINTE CON 33/100 SOLES)	S/ 495,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 419,491.52 (CUATROCIENTOS DIESEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAUNO CON 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 21/08/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 15 Fondo de Compensación Regional-FONCOR.

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 CONTRATACION

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 107 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 es de S/ 5.00, en caja de la Entidad JR. RAYMONDI 220 CORONEL

PORTILLO - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL.

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31934, que aprueba la Ley del Equilibrio Financiero para el Año 2024
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31955, que aprueba la Ley Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado con Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, Decreto Supremo 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Tuvo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia al Acceso de la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 395 Código Civil.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento
- Comunicados del OSCE 2020.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

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.

2.2.12. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad

- a) *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*

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

- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao según Anexo N° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACION].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 acápitales "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° 7.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = [0.80]
c2 = [0.20]

Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [00512029337]

Banco : [NACION]

N° CCI⁹ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 14)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enfitea.sunedu.gob.pe/>

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

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que llenen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-consulta-de-empresas-acreditadas-en-el-REMYPE>.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

o) **DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACION DE OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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-FE 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 del GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, ubicado en jr. Raimondi 220 coronel portillo - coronel portillo – Ucayali.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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 dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Unidad de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la culminación del plazo de entrega o culminación mediante del servicio mediante informe integral, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, ubicado en jr. Raimondi 220 coronel portillo - coronel portillo – Ucayali.

**CAPITULO 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

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021

INDICE

1. ANTECEDENTES
2. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS
5. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES
6. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR
7. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS
8. FUENTES DE INFORMACION
9. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
11. LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES
12. COORDINACION CON LA ENTIDAD
13. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO
14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL
15. LABORES POST-ESTUDIO
16. VALOR REFERENCIAL
17. FORMA DE PAGO
18. PENALIDADES APLICABLES

19. VICIOS OCULTOS
20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL
21. METAS FISICAS DEL PROYECTO
22. PERFIL DE LA CONSULTORIA
23. CONTENIDO MINIMO DE LOS ESTUDIOS BASICOS
24. SUPERVISION Y LA ENTIDAD
25. ESTRUCTURTA DE COSTOS

I. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Ucayali frente a la problemática y necesidad de la población, ha considerado en su plan de inversiones del año fiscal 2024 la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

Los presentes Términos de Referencia se han formulado para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor en la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto

1.1 VIABILIDAD DEL PROYECTO:

En el Banco de Inversiones con fecha de registro: 15/06/2022 09:54:56 a.m., y fecha de viabilidad: 16/06/2022 03:18:35 p.m., mediante el FORMATO N° 07 A: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSION registraron en el periodo 2022 la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021.

II. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:

Region : Ucayali
Provincia : Atalaya
Distrito : Raymondi
Ciudad : Atalaya
Altitud : 150 m s.n.m.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO PRINCIPAL:

Contratar los servicios de consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021.**

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social y ambiental sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por la Unidad Ejecutora.
- Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas, lineamientos sectoriales y norma técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.
- Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.
- Mejorar el servicio educativo de la I.E. San Francisco de Asis, Distrito de Raymondi, Provincia de Atalaya Departamento de Región Ucayali.
- Dotar de ambientes confortables para la población estudiantil, generando espacios adecuados para la enseñanza y aprendizaje de los alumnos.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación del informe de variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

el Gobierno Regional de Ucayali, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia

4.1. PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los diez (10) días calendario de firmado el contrato que comprende los siguientes aspectos:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Marco legal
- ✓ Normativa sector.
- ✓ Ambito de Estudio.
- ✓ Area de Estudio.
- ✓ Area de Influencia.
- ✓ Metas y objetivos que alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Estructura de trabajo
- ✓ Dirección de la oficina de la consultoría.
- ✓ Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades
- ✓ Metodología de las actividades de consultoría
- ✓ Equipo de trabajo
- ✓ Cronograma de actividades (plazos)
- ✓ Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizara cada Especialista.
- ✓ El Jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

V. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES:

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que el Gobierno Regional de Ucayali ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Ucayali.

VI. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

Presentar el Expediente Técnico en físico y en digital (CD's o DVD's) de toda la información impresa en formatos editables, no en pdf, sin contraseras), y debe apoyar en la complementación del Formato de acuerdo al INVIERTE-PE según sea el caso y ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios tendrá que levantar las observaciones según corresponda.

CONTENIDO:

CARATULA (Título del Proyecto según CODIGO UNICO, Costos de Inversión, Modalidad de Ejecución, Plazo de Ejecución, Código SNIP y Ubicación Geográfica)

INDICE GENERAL

EXPEDIENTE TÉCNICO

FORMATO – INVIERTE.PE

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO

PLANTEL TÉCNICO Y SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2 UBICACION
- 1.3 PROBLEMAS ACTUALES
- 1.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
- 1.5 METAS FÍSICAS
- 1.6 OBJETIVOS
- 1.7 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 1.8 MARCO LÓGICO DEL PROYECTO
- 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.10 POBLACIÓN BENEFICIARIA
- 1.11 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.12 PRESUPUESTO GENERAL

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 ASPECTOS GENERALES
- 2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO
- 2.3 OBJETIVO GENERAL
- 2.4 OBJETIVO ESPECÍFICO
- 2.5 ANTECEDENTES DE VIABILIDAD DE PIP Y/O ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 2.6 INSPECCIÓN OCULAR Y EVALUACIÓN DE LA ZONA DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO
- 2.7 CARACTERÍSTICAS GENERALES
- 2.8 UBICACIÓN DEL PROYECTO GEOGRÁFICA Y POLÍTICA
- 2.9 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
- 2.10 ALTITUD DEL ÁREA DEL PROYECTO
- 2.11 VIAS DE ACCESO
- 2.12 ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES
- 2.13 BENEFICIARIOS
- 2.14 METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
- 2.15 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PROPUESTA
- 2.16 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 2.17 DETALLE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES

- 2.18 CONSTRUCCIONES QUE SE PROPONE
- 2.19 NORMAS APLICABLES
- 2.20 CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA
- 2.21 CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- 2.22 PLAZO DE EJECUCION
- 2.23 MODALIDAD DE EJECUCION
- 2.24 PRESUPUESTO DE OBRA
- 2.25 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 2.26 RELACION DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARAN EN LA ELABORACION DEL PROYECTO

3. SITUACION ACTUAL

- 3.1 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
- 3.2 CLIMA
- 3.3 TOPOGRAFIA
- 3.4 GEOLOGIA DE LA ZONA
- 3.5 VIAS DE ACCESO Y MEDIOS DE TRANSPORTE
- 3.6 CANTERAS DE AGREGADOS
- 3.7 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
- 3.8 VIAS DE COMUNICACION
- 3.9 CARACTERÍSTICAS SOCIO ECONOMICAS
- 3.10 BENEFICIARIOS
- 3.11 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACION Y NIVEL DE VIDA
- 3.12 SERVICIOS BASICOS DE LA POBLACION
- 3.13 SITUACION ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

4. ESTUDIOS BASICOS

Con su respectivo panel fotográfico en los estudios donde corresponda

- 4.1 ESTUDIO DE DEMANDA
- 4.2 ESTUDIO GEODESICO Y TOPOGRAFICO (POLIGONAL MONUMENTADA) (ANEXO 01-A)
- 4.3 ESTUDIO DE DEMOLICIÓN
- 4.4 ESTUDIO DE ANTEPROYECTO
- 4.5 ESTUDIO GEOLOGICO. DE MECANICA DE SUELOS Y PERMEABILIDAD (ANEXO 01-B)
- 4.6 ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLAS.
- 4.7 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ANEXO 01-C)
- 4.8 ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (ANEXO 01-D)
- 4.9 ESTUDIO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD (ANEXO 01-E)
- 4.10 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION.

5. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

- 5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.)
- 5.2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 5.3 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 5.4 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- 5.5 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

6. MEMORIA DE CÁLCULO

- 6.1 DISEÑO ARQUITECTONICO (ANEXO 01-F)
- 6.2 DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA (ANEXO 01-G)
- 6.3 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (ANEXO 01-H)
- 6.4 DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (ANEXO 01-I)

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizada de la siguiente manera:

- 7.1 Descripción de la Partida
- 7.2 Materiales a utilizar en la Partida
- 7.3 Equipos
- 7.4 Modo de ejecución de la Partida
- 7.5 Controles
- 7.6 Aceptación de los Trabajos
- 7.7 Medición y forma de pago
- 7.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD
- 7.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

8. PLANILLA DE METRADOS

- 8.1 PLANILLA DE RESUMEN DE METRADOS
- 8.2 PLANILLA GENERAL DE CADA PARTIDA

9. PRESUPUESTO DE OBRA

- 9.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO SEGÚN COMPONENTES DEL PERFIL
- 9.2 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (GGF, GGV)
- 9.3 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 9.4 ANÁLISIS Y CÁLCULO DE FLETE
- 9.5 PRESUPUESTO DE OBRA
- 9.6 AGRUPACIÓN DE MONOMIOS
- 9.7 RELACION DE INSUMOS (MATERIALES, EQUIPOS Y MANO DE OBRA)
- 9.8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9.9 FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDAD
- 9.10 COTIZACIONES DE MATERIALES (Tres cotizaciones de los principales insumos como mínimo)
- 9.11 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA
- 9.12 PRESUPUESTO ANALÍTICO Y DEMÁS HOJAS PRESUPUESTARIAS QUE REQUIERA LA ENTIDAD, ETC.

10. CRONOGRAMAS

- 10.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 10.2 DIAGRAMA DE GANTT (DETERMINACIÓN DE LA RUTA CRÍTICA)
- 10.3 CRONOGRAMA PERT-CPM
- 10.4 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 10.5 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS
- 10.6 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

11. PLANOS

- 11.1 ÍNDICE DE PLANOS

- 11.2 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 11.3 PLANO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- 11.4 PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS
- 11.5 PLANOS TOPOGRAFICOS (PERFILES LONGITUDINAL, TRANSVERSAL Y SECCIONES)
- 11.6 PLANO DE PLANTA GENERAL
- 11.7 PLANO CLAVE
- 11.8 PLANOS DE ESTRUCTURAS
- 11.9 CIMENTACION
- 11.10 ALIGERADOS
- 11.11 PORTICOS
- 11.12 SECCIONES ELEMENTOS
- 11.13 DETALLES ESPECIALES
- 11.14 PLANOS DE ARQUITECTURA
- 11.15 PLANTAS
- 11.16 CORTES Y ELEVACIONES
- 11.17 ACABADOS
- 11.18 DETALLES
- 11.19 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 11.20 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 11.21 PLANOS DE OBRAS EXTERIORES
- 11.22 PLANOS DE DETALLES
- 11.23 PLANOS DE INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 11.24 PLANOS QUE CONSIDERE EL CONSULTOR

12. ANEXOS

- 12.1 PANEL FOTOGRAFICO
- 12.2 RELACION DE LAMINAS
- 12.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO (TITULO DE PROPIEDAD)
- 12.4 PLANILLA DE LOS ALUMNOS
- 12.5 03 COTIZACIONES DE LOS PRINCIPALES INSUMOS
- 12.6 ACUERDOS FORMALES Y LEGALES (ACTAS)
- 12.7 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
- 12.8 CATEGORIZACION Y/O CERTIFICACION AMBIENTAL
- 12.9 ANEXO N°1, ANEXO N°2 Y ANEXO N°3 DE LA DIRECTIVA N°12-2017-OSCE/CD
- 12.10 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
- 12.11 Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

OBLIGACIONES ADICIONALES:

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- ❖ El Consultor presentará el cronograma de ejecución del servicio, el cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio.
- ❖ El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.
- ❖ Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

- ❖ En atención que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes siete (7) años, desde la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutorio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ❖ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ❖ En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (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; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ❖ De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico se ejecutarán los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del proyecto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63 01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES
- ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encuentra que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ❖ El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, deberá asistir a la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- ❖ El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- ❖ El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
- ❖ El Consultor mediante carta notarial deberá designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huancayo, a donde la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.

VII. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS:

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

La formulación del estudio a nivel de Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado tuvo en cuenta las Normas vigentes y sus actualizaciones vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de Expediente Técnico la siguiente Normatividad Técnica:

- ✓ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N°30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA.
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso
- ✓ Y otras aplicables y sus respectivas modificatorias
- ✓ Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278 (23/12/16)
- ✓ Decreto Legislativo N° 12523 - Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derogase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63 011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 29973 - "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Actualización del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público. Y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011- 2010 – MINAM.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA que dispone la Incorporación del Anexo 03 "Sistemas de protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de salud" a la Norma Técnica de Edificación e 030 "Diseño Sismo resistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica E 031 "Aislamiento Sísmico" y la incorpora al índice del Reglamento Nacional de Edificaciones: DECRETO SUPREMO N° 030-2019-VIVIENDA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

- ✓ Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE)
- ✓ Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para- la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- ✓ Resolución Directoral N° 003-2013/63 1, aprueban lineamientos básicos para la Formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63 1, aprueban guía general para Identificación, Formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- ✓ Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63 01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N° 008-2012-EF/63.01

IMPACTO AMBIENTAL:

- ✓ La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:
- ✓ Ley General de Ambiente, Ley N° 28611
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
- ✓ Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua (D.S. N° 002-2008-MINAM) y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM y DS 004-2017-MINAM se modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.
- ✓ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental par Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM)
- ✓ Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, y el Decreto Legislativo N° 1065-2008
- ✓ Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales (Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM)

SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIOS EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS, DISTRITO DE RAYMONDI – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2554021, la misma que para su desarrollo implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

Así mismo es responsabilidad del Consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de consultoría. Por lo que deberá dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para lo cual el postor deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

VIII. FUENTES DE INFORMACION:

Es responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI, ALA, MINAM, MINEDU, CENEPRED, etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o pagos de tasas que inroque por estos trámites será de responsabilidad del consultor.

IX. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de **Ciento Siete (107) días calendarios**, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ A la firma del Contrato
- ❖ Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio
- ❖ Entrega del estudio de Pre Inversión.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)
1	PLAN DE TRABAJO	A los 10 días calendarios, a partir de la firma de contrato
2	PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 01)	Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio
3	SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N.º 02)	Entrega del estudio de Pre Inversión.
4	TERCER ENTREGABLE (INFORME N.º 03)	Se inicia los trabajos del entregable N° 02 luego de haber sido aprobado el entregable N° 01, La presentación del presente entregable será a los 30 días calendarios después de la aprobación entregable N° 01.
5	INFORME FINAL	Se inicia los trabajos del entregable N° 03 luego de haber sido aprobado el entregable N° 02, La presentación del presente entregable será a los 30 días calendarios después de la aprobación entregable N° 02
	TOTAL DIAS	la presentación del Informe Final se hará a los 7 días después de aprobado el Entregable N° 03
		107 días calendarios

NOTAS:

De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Quince (15) días calendario para levantar dichas observaciones; los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el informe de aprobación por parte del evaluador de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Region de Ucayali.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

X. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

El Consultor durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

PLAN DE TRABAJO

Esta entrega corresponde a la presentación del plan de trabajo conforme a los alcances descritos en los Términos de Referencia. Será presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables de acuerdo al plazo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del entregable tal como se presenta en físico en formatos originales editables, no en PDF y sin contraseñas, que a continuación se detalle:

Se presentará a los diez (10) días calendario de firmado el contrato que comprende los siguientes aspectos:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Marco legal
- ✓ Normativa sector.
- ✓ Ambito de Estudio.
- ✓ Área de Estudio.
- ✓ Área de Influencia.
- ✓ Metas y objetivos que alcanzar
- ✓ Recursos necesarios
- ✓ Estructura de trabajo
- ✓ Dirección de la oficina de la consultoría.
- ✓ Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades
- ✓ Metodología de las actividades de consultoría
- ✓ Equipo de trabajo
- ✓ Cronograma de actividades (plazos)
- ✓ Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista.
- ✓ El jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural revisará el primer entregable del Expediente Técnico. De no existir observaciones se emitirá el Informe de conformidad, caso contrario se emitirá el Informe con el pliego de observaciones brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 1):

Una vez emitida la Conformidad del Plan de Trabajo el Consultor procederá a la elaboración del Primer Entregable que al cabo del plazo establecido (30 días) debe ser presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables de acuerdo al plazo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del entregable tal como se presenta en físico en formatos originales editables, no en PDF y sin contraseñas, que a continuación se detalla:

IV. ESTUDIOS BASICOS

Con su respectivo panel fotográfico en los estudios donde corresponda

- 4.1 ESTUDIO DE DEMANDA
- 4.2 ESTUDIO GEODESICO Y TOPOGRAFICO (POLIGONAL MONUMENTADA)
(ANEXO 01-A)
- 4.3 ESTUDIO DE DEMOLICION
- 4.4 ESTUDIO DE ANTERPROYECTO (de arquitectura)

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural revisará el primer entregable del Expediente Técnico.

De no existir observaciones se emitirá el Informe de conformidad, caso contrario se emitirá el Informe con el pliego de observaciones brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N.º 2):

Una vez emitida la Conformidad del Primer Entregable el Consultor procederá a la elaboración del Segundo Entregable que al cabo del plazo establecido (30 días) debe ser presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables de acuerdo al plazo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del entregable tal como se presenta en físico en formatos originales editables, no en PDF y sin contraseñas, que a continuación se detalla:

4. ESTUDIOS BASICOS

Con su respectivo panel fotográfico en los estudios donde corresponda

- 4.1 ESTUDIO DE DEMANDA
- 4.2 ESTUDIO GEODESICO Y TOPOGRAFICO (POLIGONAL MONUMENTADA)
(ANEXO 01-A)
- 4.3 ESTUDIO DE DEMOLICION
- 4.4 ESTUDIO DE ANTERPROYECTO
- 4.5 ESTUDIO GEOLOGICO, DE MECANICA DE SUELOS Y PERMEABILIDAD
(ANEXO 01-B)

- 4.6 ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLAS.
 - 4.7 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ANEXO 01-C)
 - 4.8 ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (ANEXO 01-D)
 - 4.9 ESTUDIO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD (ANEXO 01-E)
 - 4.10 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION.
- 5. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD**
- 5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.)
 - 5.2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
 - 5.3 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 5.4 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS
 - 5.5 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
- 6. MEMORIA DE CÁLCULO**
- 6.1 DISEÑO ARQUITECTONICO (ANEXO 01-F)
 - 6.2 DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA (ANEXO 01-G)
 - 6.3 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (ANEXO 01-H)
 - 6.4 DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS (ANEXO 01-I)
- 11. PLANOS**
- 11.1 INDICE DE PLANOS
 - 11.2 PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACION
 - 11.3 PLANO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
 - 11.4 PLANO DE UBICACION DE CANTERAS Y BOTADEROS
 - 11.5 PLANOS TOPOGRAFICOS (PERFILES LONGITUDINAL, TRANSVERSAL Y SECCIONES)
 - 11.6 PLANO DE PLANTA GENERAL
 - 11.7 PLANO CLAVE
 - 11.8 PLANOS DE ESTRUCTURAS
 - 11.9 CIMENTACION
 - 11.10 ALIGERADOS
 - 11.11 PORTICOS
 - 11.12 SECCIONES ELEMENTOS
 - 11.13 DETALLES ESPECIALES
 - 11.14 PLANOS DE ARQUITECTURA
 - 11.15 PLANTAS
 - 11.16 CORTES Y ELEVACIONES
 - 11.17 ACABADOS
 - 11.18 DETALLES
 - 11.19 PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
 - 11.20 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 11.21 PLANOS DE OBRAS EXTERIORES
 - 11.22 PLANOS DE DETALLES
 - 11.23 PLANOS DE INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 11.24 PLANOS QUE CONSIDERE EL CONSULTOR

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural revisará el segundo entregable del Expediente Técnico. De no existir observaciones se emitirá el Informe de conformidad, caso contrario se emitirá el Informe con el pliego de observaciones brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

TERCER ENTREGABLE (INFORME N.º 3):

Una vez emitida la Conformidad del Segundo Entregable el Consultor procederá a la elaboración del Tercer Entregable que al cabo del plazo establecido (30 días) debe ser presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables de acuerdo al plazo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del entregable tal como se presenta en físico en formatos originales editables, no en PDF y sin contraseñas, que a continuación se detalla.

- I. RESUMEN EJECUTIVO**
 - 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO
 - 1.2 UBICACION
 - 1.3 PROBLEMAS ACTUALES
 - 1.4 CARACTERISTICAS FISICAS
 - 1.5 METAS FISICAS
 - 1.6 OBJETIVOS
 - 1.7 BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 1.8 MARCO LOGICO DEL PROYECTO
 - 1.9 PLAZO DE EJECUCION
 - 1.10 POBLACION BENEFICIARIA
 - 1.11 MODALIDAD DE EJECUCION
 - 1.12 PRESUPUESTO GENERAL
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - 2.1 ASPECTOS GENERALES
 - 2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - 2.3 OBJEIVO GENERAL
 - 2.4 OBJEIVO ESPECIFICO
 - 2.5 ANTECEDENTES DE VIABILIDAD DE PIP Y/O ANTECEDENTES DEL PROYECTO
 - 2.6 INSPECCION OCULAR Y EVALUACION DE LA ZONA DONDE SE REALIZARA EL PROYECTO
 - 2.7 CARACTERISTICAS GENERALES
 - 2.8 UBICACION DEL PROYECTO GEOGRAFICA Y POLITICA
 - 2.9 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
 - 2.10 ALTITUD DEL AREA DEL PROYECTO
 - 2.11 VIAS DE ACCESO
 - 2.12 ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES
 - 2.13 BENEFICIARIOS
 - 2.14 METAS FISICAS DEL PROYECTO
 - 2.15 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PROPUESTA
 - 2.16 DESCRIPCION TÉCNICA DEL PROYECTO
 - 2.17 DETALLE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES
 - 2.18 CONSTRUCCIONES QUE SE PROPONE
 - 2.19 NORMAS APLICABLES
 - 2.20 CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BÁSICA

- 2.21 CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- 2.22 PLAZO DE EJECUCION
- 2.23 MODALIDAD DE EJECUCION
- 2.24 PRESUPUESTO DE OBRA
- 2.25 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 2.26 RELACION DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARAN EN LA ELABORACION DEL PROYECTO

III. SITUACION ACTUAL

- 3.1 CARACTERISTICAS FISICAS GENERALES
- 3.2 CLIMA
- 3.3 TOPOGRAFIA
- 3.4 GEOLOGIA DE LA ZONA
- 3.5 VIAS DE ACCESO Y MEDIOS DE TRANSPORTE
- 3.6 CANTERAS DE AGREGADOS
- 3.7 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
- 3.8 VIAS DE COMUNICACION
- 3.9 CARACTERISTICAS SOCIO ECONOMICAS
- 3.10 BENEFICIARIOS
- 3.11 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACION Y NIVEL DE VIDA
- 3.12 SERVICIOS BASICOS DE LA POBLACION
- 3.13 SITUACION ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

IV. ESTUDIOS BASICOS

Con su respectivo panel fotográfico en los estudios donde corresponda

- ✓ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ANEXO 01-C)
- ✓ ESTUDIO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD (ANEXO 01-E)
- ✓ PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION

VII. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizada de la siguiente manera:

- ✓ Descripción de la Partida
- ✓ Materiales a utilizar en la Partida
- ✓ Equipos
- ✓ Modo de ejecución de la Partida
- ✓ Controles
- ✓ Aceptación de los Trabajos
- ✓ Medición y forma de pago

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- VIII. PLANILLA DE METRADOS
- ✓ PLANILLA DE RESUMEN DE METRADOS

- ✓ PLANILLA GENERAL DE CADA PARTIDA
- IX. PRESUPUESTO DE OBRA
- 9.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO SEGUN COMPONENTES DEL PERFIL
- 9.2 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (GGF, GGV)
- 9.3 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION
- 9.4 ANÁLISIS Y CALCULO DE FLETE
- 9.5 PRESUPUESTO DE OBRA
- 9.6 AGRUPACION DE MONOMIOS
- 9.7 RELACION DE INSUMOS (MATERIALES, EQUIPOS Y MANO DE OBRA)
- 9.8 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9.9 FORMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDAD
- 9.10 COTIZACIONES DE MATERIALES (tres cotizaciones de los principales insumos como mínimo)
- 9.11 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA
- 9.12 PRESUPUESTO ANALITICO Y DEMAS HOJAS PRESUPUESTARIAS QUE REQUIERA LA ENTIDAD, ETC.

X. CRONOGRAMAS

- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ✓ DIAGRAMA DE GANTT (DETERMINACION DE LA RUTA CRITICA)
- ✓ CRONOGRAMA PERT-CPM
- ✓ CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE EQUIPOS

XII. ANEXOS

- 12.1 PANEL FOTOGRAFICO
- 12.2 RELACION DE LÁMINAS
- 12.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO (TITULO DE PROPIEDAD)
- 12.4 PLANILLA DE LOS ALUMNOS
- 12.5 03 COTIZACIONES DE LOS PRINCIPALES INSUMOS
- 12.6 ACUERDOS FORMALES Y LEGALES (ACTAS)
- 12.7 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
- 12.8 CATEGORIZACION VIO CERTIFICACION AMBIENTAL
- 12.9 ANEXO N°1, ANEXO N°2 Y ANEXO N°3 DE LA DIRECTIVA N°12-2017-OSCE/CD
- 12.10 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
- 12.11 Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Supervision, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural revisará el segundo entregable del Expediente Técnico. De no existir observaciones se emitirá el Informe de conformidad, caso contrario se emitirá el Informe con el pliego de observaciones brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

INFORME FINAL

Una vez emitida la Conformidad del Tercer Entregable el Consultor tiene siete (7) días para la entrega del Informe Final, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico Completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia aprobado vía acto resolutivo.

El Expediente Técnico Completo será presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables (Representante Legal y Jefe de Proyecto en todo el Expediente Técnico y los especialistas según correspondan) de acuerdo al plazo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo deberá incluir el CD con el contenido del expediente técnico tal como se presenta en físico en formatos originales editables, no en PDF y sin contraseñas, que a continuación se detalla:

CONTENIDO:

CARATULA (Título del Proyecto según CODIGO ÚNICO, Costos de Inversión, Modalidad de Ejecución, Plazo de Ejecución, Código SNIP y Ubicación Geográfica)

INDICE GENERAL

EXPEDIENTE TÉCNICO

FORMATO – INVIERTE.PE

FICHA TECNICA DEL PROYECTO

SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO

PLANTEL TECNICO Y SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.13 NOMBRE DEL PROYECTO
 - 1.14 UBICACIÓN
 - 1.15 PROBLEMAS ACTUALES
 - 1.16 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
 - 1.17 METAS FÍSICAS
 - 1.18 OBJETIVOS
 - 1.19 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 1.20 MARCO LÓGICO DEL PROYECTO
 - 1.21 PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.22 POBLACIÓN BENEFICIARIA
 - 1.23 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 - 1.24 PRESUPUESTO GENERAL
- 2. MEMORIA DESCRIPTIVA**
- 2.27 ASPECTOS GENERALES
 - 2.28 OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - 2.29 OBJETIVO GENERAL
 - 2.30 OBJETIVO ESPECÍFICO
 - 2.31 ANTECEDENTES DE VIABILIDAD DE PIP Y/O ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.32 INSPECCIÓN OCULAR Y EVALUACIÓN DE LA ZONA DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO

- 2.33 CARACTERÍSTICAS GENERALES
- 2.34 UBICACION DEL PROYECTO GEOGRÁFICA Y POLÍTICA
- 2.35 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
- 2.36 ALTITUD DEL ÁREA DEL PROYECTO
- 2.37 VIAS DE ACCESO
- 2.38 ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES BENEFICIARIOS
- 2.39 BENEFICIARIOS
- 2.40 METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
- 2.41 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PROPUESTA
- 2.42 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 2.43 DETALLE DE ESTRUCTURAS EXISTENTES
- 2.44 CONSTRUCCIONES QUE SE PROPONE
- 2.45 NORMAS APLICABLES
- 2.46 CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
- 2.47 CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- 2.48 PLAZO DE EJECUCION
- 2.49 MODALIDAD DE EJECUCION
- 2.50 PRESUPUESTO DE OBRA
- 2.51 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 2.52 RELACION DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARAN EN LA ELABORACION DEL PROYECTO

3. SITUACION ACTUAL

- 3.14 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
- 3.15 CLIMA
- 3.16 TOPOGRAFIA
- 3.17 GEOLOGIA DE LA ZONA
- 3.18 VIAS DE ACCESO Y MEDIOS DE TRANSPORTE
- 3.19 CANTERAS DE AGREGADOS
- 3.20 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
- 3.21 VIAS DE COMUNICACION
- 3.22 CARACTERÍSTICAS SOCIO ECONOMICAS BENEFICIARIOS
- 3.23 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACION Y NIVEL DE VIDA
- 3.24 SERVICIOS BASICOS DE LA POBLACION
- 3.26 SITUACION ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

4. ESTUDIOS BASICOS

- Con su respectivo panel fotográfico en los estudios donde corresponda
- 4.11 ESTUDIO DE DEMANDA
 - 4.12 ESTUDIO GEODESICO Y TOPOGRÁFICO (POLIGONAL MONUMENTADA) (ANEXO 01-A)
 - 4.13 ESTUDIO DE DEMOLICIÓN
 - 4.14 ESTUDIO DE ANTEPROYECTO
 - 4.15 ESTUDIO GEOLOGICO, DE MECANICA DE SUELOS Y PERMEABILIDAD (ANEXO 01-B)
 - 4.16 ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y DISEÑO DE MEZCLAS.
 - 4.17 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ANEXO 01-C)

- 4.18 ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (ANEXO 01-D)
- 4.19 ESTUDIO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD (ANEXO 01-E)
- 4.20 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION.

5. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

- 5.6 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.)
- 5.7 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 5.8 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 5.9 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- 5.10 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

6. MEMORIA DE CALCULO

- 10.1 DISEÑO ARQUITECTONICO (ANEXO 01-F)
- 10.2 DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA (ANEXO 01-G)
- 10.3 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (ANEXO 01-H)
- 10.4 DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS (ANEXO 01-I)

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizada de la siguiente manera:

- 7.10 Descripción de la Partida
- 7.11 Materiales a utilizar en la Partida
- 7.12 Equipos
- 7.13 Modo de ejecución de la Partida
- 7.14 Controles
- 7.15 Aceptación de los Trabajos
- 7.16 Medicion y forma de pago
- 7.17 ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD
- 7.18 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

8. PLANILLA DE METRADOS

- 8.3 PLANILLA DE RESUMEN DE METRADOS
- 8.4 PLANILLA GENERAL DE CADA PARTIDA

9. PRESUPUESTO DE OBRA

- 9.13 RESUMEN DE PRESUPUESTO SEGUN COMPONENTES DEL PERFIL
- 9.14 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (GGF, GGV)
- 9.15 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION
- 9.16 ANALISIS Y CALCULO DE FLETE
- 9.17 PRESUPUESTO DE OBRA
- 9.18 AGRUPACION DE MONOMIOS
- 9.19 RELACION DE INSUMOS (MATERIALES, EQUIPOS Y MANO DE OBRA)
- 9.20 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9.21 FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD
- 9.22 COTIZACIONES DE MATERIALES (Tres cotizaciones de los principales insumos como minimo)
- 9.23 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA

- 9.24 PRESUPUESTO ANALITICO Y DEMAS HOJAS PRESUPUESTARIAS QUE REQUIERA LA ENTIDAD, ETC.

10. CRONOGRAMAS

- 10.7 CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
- 10.8 DIAGRAMA DE GANTT (DETERMINACION DE LA RUTA CRITICA)
- 10.9 CRONOGRAMA PERT-CPM
- 10.10 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 10.11 CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS
- 10.12 CALENDARIO DE ADQUISICION DE EQUIPOS

11. PLANOS

- 11.25 INDICE DE PLANOS
- 11.26 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 11.27 PLANO GENERAL DE LA INFREESTRUCTURA EXISTENTE
- 11.28 PLANO DE UBICACION DE CANTERAS Y BOTADEROS
- 11.29 PLANOS TOPOGRAFICOS (PERFILES LONGITUDINAL, TRANSVERSAL Y SECCIONES)
- 11.30 PLANO DE PLANTA GENERAL
- 11.31 PLANO CLAVE
- 11.32 PLANOS DE ESTRUCTURAS
- 11.33 CIMENTACION
- 11.34 ALIGERADOS
- 11.35 PÓRTICOS
- 11.36 SECCIONES ELEMENTOS
- 11.37 DETALLES ESPECIALES
- 11.38 PLANOS DE ARQUITECTURA
- 11.39 PLANTAS
- 11.40 CORTES Y ELEVACIONES
- 11.41 ACABADOS
- 11.42 DETALLES
- 11.43 PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- 11.44 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 11.45 PLANOS DE OBRAS EXTERIORES
- 11.46 PLANOS DE DETALLES
- 11.47 PLANOS DE INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 11.48 PLANOS QUE CONSIDERE EL CONSULTOR

12. ANEXOS

- 12.12 PANEL FOTOGRAFICO
- 12.13 RELACION DE LAMINAS
- 12.14 DOCUMENTOS QUE GARANTICE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO (TITULO DE PROPIEDAD)
- 12.15 PLANILLA DE LOS ALUMNOS
- 12.16 03 COTIZACIONES DE LOS PRINCIPALES INSUMOS
- 12.17 ACUERDOS FORMALES Y LEGALES (ACTAS)
- 12.18 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
- 12.19 CATEGORIZACION Y/O CERTIFICACION AMBIENTAL
- 12.20 ANEXO N°1, ANEXO N°2 y ANEXO N°3 DE LA DIRECTIVA N°12-2017-OSCE/CD
- 12.21 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
- 12.22 Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

De existir observaciones el consultor las levantará en 15 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el evaluador encargado o por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

XI. LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

PRESENTACIÓN:

- ❖ La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.
 - ❖ Se presentará el Expediente Técnico en 01 (un) original y 02 (dos) copias, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que interviene en sus respectivas especialidades.
 - ❖ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del nombre del Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - ❖ Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - ❖ El presupuesto debe ser presentado en Software S10-2005, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - ❖ Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A-1, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - ❖ Para el archivo digital deberá presentar en un CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable, el cual se entregará en forma íntegra y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de la topografía, S10 (En versión según corresponda).
 - ❖ La tapa y contralapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
 - ❖ Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una solapa señalador al lado derecho.
- 1). Unidades
- Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico internacional.
- 2). Normas
- Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las normas señaladas en el ítem VII.

BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

3). Requisitos para la presentación del expediente técnico

TEXTOS:

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

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

METRADOS:

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de cada uno de los componentes.

PRESUPUESTO:

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 – 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ❖ Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- ❖ Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- ❖ Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos.
- ❖ Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- ❖ Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
- ❖ Cuadro de Desembolsos
- ❖ Hoja de Resumen
- ❖ Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project:
 - El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto, se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
 - Cronograma de adquisición de Materiales e Insumos
 - Calendario valorizado de avance de obra
 - Sustentio de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

PLANOS:

- ❖ Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A2, según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano.
 - ❖ Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada.
- Los planos serán digitales trabajados en el software AutoCAD y en el CIVIL 3D o similar.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr.

Copias de planos: En papel bond blanco de 80 gr.

FOTOGRAFÍAS:

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

XII. COORDINACION CON LA ENTIDAD:

El Consultor externo responsable de la elaboración del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora y OPMI de ser el caso.

De existir medias adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá certifiarse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.

El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

En el caso de existir observaciones por parte de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, el Consultor tendrá un plazo de 10 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución de contrato.

El consultor no debe utilizar personal de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

CONSULTAS:

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor (Proyectista), el evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios.

XIII. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.

CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

XIV.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya revisará los informes a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudio y Liquidación de Obras, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y será aprobado por dicha Área, de ser necesario se solicitará la opinión del ente financiante y del sector correspondiente.

Al presentar el Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, no le exime al Consultor de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas.

XV. LABORES POST-ESTUDIO:

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.

Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios o entes el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrarios si los hubiera, además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) en un plazo no mayor de diez (10) días.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

XVI. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial por el servicio a prestar será de 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 de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL 2024.

FORMA DE PAGO:

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	PLAN DE TRABAJO Para la conformidad de pago de este monto inicial, se debe contar con el Informe de Aprobación del Evaluador del Proyecto	10%
2	PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 01) Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con el Informe de Aprobación del Evaluador del Proyecto	30%
3	SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N.º 02) Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con el Informe de Aprobación del Evaluador del Proyecto	30%
4	TERCER ENTREGABLE (INFORME N.º 03) Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con el Informe de Aprobación del Evaluador del Proyecto.	20%
5	INFORME FINAL Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con la aprobación via acto Resolutivo de la entidad	10%

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

XVII.

PENALIDADES APLICABLES:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

PENALIDAD POR MORA:

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

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

$$0,10 \times \text{monto}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \dots\dots\dots$$

Donde:
F tiene los siguientes valores

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidos al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecida en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
7	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

XVIII.

VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.
El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de siete (07) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

XIX.

SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes.
Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- ✓ Cámara de comercio e Industrias de Huánuco
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 142, 149 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 183 de la RLCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la LCE.

XX. METAS FISICAS DEL PROYECTO:

Las metas físicas deben estar de acuerdo a las estipuladas en el estudio de pre-inversión, Perfil, siendo estas mejorables en el marco del Inverte pe.

NVL PRIMARIA: Construcción de la meta 2 Construcción de un bloque de 06 Aulas de 55.78 m² c/u (Pabellón 2 Niveles) con una escalera aislada. Construcción de la mt 3 Construcción de un bloque de 06 Aulas de 55.78 m² c/u (Pabellón "B1"-2 Niveles) con una escalera aislada y construcción de un bloque con un Comedor de 111.26 m² y un Almacén de 28.46 m² (Pabellón -1 Nivel) con proyección estructural para dos pisos Construcción de la meta 4 Construcción de tres bloques el primer bloque con una Biblioteca de 112.13 m² que incluye sala de lectura oficina y depósito de textos y un Laboratorio de Ciencias Naturales de 112.13 m² que incluye el Almacén de Materiales y el Laboratorio (Pabellón 1 Nivel) con proyección estructural para dos pisos. El segundo bloque con un Aula de Innovación Pedagógica de 112.13 m² que incluye Almacén y el Aula (Pabellón 1 Nivel) con proyección estructural para dos pisos. El tercer bloque con una Sala de Uso Múltiple de 112.13 m² que incluye Almacén y la Sala (Pabellón Nivel) con proyección estructural para dos pisos. Construcción de la meta 5 Construcción de Losa Multideportiva de 720 m² con Cobertura Metálica de 900 m² 02 tribunas. 01 Escenario de 80 m² y Juegos Infantiles. Construcción de la meta 6 Construcción de una caseta de fuerza un sistema y un tanque elevado además de 05 Servicios Higiénicos (varones y Mujeres) de 44.23 m² c/u. Construcción de obras exteriores (canaletas pluviales de concreto, accesos, redes eléctricas) Maestranza y Guardiana. La refacción y mejoramiento de 22 aulas de múltiples usos en pintura y Cobertura de 22 aulas de múltiples usos. en pintura y Cobertura NIVEL SECUNDARIA Construcción de la meta 8 Construcción de 20 Aulas 02 S. Computo. 02 S. Profesores (Pabellón 2 niveles) además 5 aulas, s. computo y oficinas (Pabellón 2 niveles) todos los ambientes con 55.78 m². Con 2 escaleras en cada bloque a cada extremo de los bloques. Construcción de la mt 9 y 4: Construcción de cinco bloques el primer bloque con una Biblioteca de 112.13 m² que incluye sala de lectura oficina y depósito de textos. y un Laboratorio de Ciencias Naturales y Biología de 112.13 m² que incluye el Almacén de Materiales y el Laboratorio (Pabellón Nivel) con proyección estructural para dos pisos. El segundo bloque con un Comedor de 111.26 m² y un Almacén de 28.46 m² (Pabellón 1 Nivel)

con proyección estructural para dos pisos. El tercer bloque con dos laboratorios. uno de 112.13 m² que incluye el Almacén de Materiales y el Laboratorio de Química y otro Laboratorio de 112.13 m² que incluye el Almacén de Materiales y el Laboratorio de Física (Pabellón 1 Nivel) con proyección estructural para dos pisos. Además, se contará con un cuarto bloque de Aula de Innovación Pedagógica de 112.13 m² que incluye Almacén y el Aula (Pabellón 1 Nivel) con proyección estructural para dos pisos. Construcción de la meta 5: Construcción de Losa Multideportiva de 720 m², con Cobertura Metálica de 900 m², 02 tribunas, 01 Escenario de 80 m² y Juegos Infantiles.

De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnicas no contempladas en el perfil técnico se ejecutarán los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63 01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.

XXI. PERFIL DE LA CONSULTORIA:

ESPECIALIDAD

Obras Urbanas, Edificaciones y Afines

CATEGORIA

CATEGORIA B

PERFIL DEL CONSULTOR

De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 la acreditación se hará en los requisitos de calificación. La experiencia del postor utilizada como requisito de calificación podrá ser utilizada para el factor experiencia en la especialidad.

EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES:

Debe de entenderse por la elaboración de expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, las siguientes actividades:

- Creación, Instalación, Construcción, Reconstrucción, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, Recuperación o la combinación de los términos anteriores de Edificaciones en General

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

1. JEFE DE PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES COMO JEFE DE PROYECTO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 3. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 4. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:** INGENIERO ELECTRICISTA, MECANICO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 5. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 6. **ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS:** INGENIERO GEOLOGO Y/O INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 7. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** INGENIERO AMBIENTAL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA AMBIENTAL EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
 8. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- INFORMACION REFERIDA AL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA PROPUESTO:**
1. La participación de los Ingenieros y/o profesionales propuestos en los ítems deberán haber sido como Especialistas en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en el caso que corresponda, debidamente sustentada con Contratos, grados, títulos, cursos de especialización.
 2. Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, quienes tendrán participación efectiva en los trabajos acordes a su especialidad, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya con diez (10) días calendario de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. En caso el consultor hiciera cambios de personal, no aprobados por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, se hará acreedor a una penalidad, 1/100 del monto del contrato, dicha penalidad quedará exculpada, solo si el cambio de personal obedece a la causal de fuerza mayor debidamente comprobada.

3. Los profesionales propuestos para la consultoría no podrán ser sustituidos hasta después de la suscripción del contrato. Lo que será posible únicamente cuando se den casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Debiendo precisarse que la experiencia se acredite con trabajos efectivamente ejecutados y culminados, por lo que dicha experiencia podrá ser acreditada a través de contratos con su respectiva conformidad, así como constancias o certificados, de los cuales se desprenda la experiencia con la que cuente el profesional.
4. La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, verificará en campo y gabinete el cumplimiento en la asignación del personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, en concordancia al Cronograma de Ejecución de Estudios.
5. Los certificados de trabajo emitidos por la firma consultora a los ingenieros asistentes, ingenieros especialistas y jefe de proyecto que participaron en el estudio serán refinanciados por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, a fin de quedar registrados en la base de datos de la entidad.
6. El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en los Términos de Referencia, las Bases del Concurso y/o en el Contrato respectivo.

XXII.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS:

DESARROLLO DEL ESTUDIO BÁSICO:

El Estudio Básico debe comprender los siguientes servicios:

ANEXO N° 01

ANEXO 01-A. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

El estudio topográfico contendrá los siguientes aspectos:

- Índice
- Objetivos y Alcances
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área de terreno de las zonas de riego. (en caso amerite)
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes (si lo hubiere)
- Descripción de las zonas de riesgo (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos internos y resumen de áreas del terreno.
- Metodología – memoria de cálculo (Incluir equipamiento utilizado)
- Levantamiento topográfico: Trabajos de campo (Puntos y datos tomados) y trabajos de gabinete
- Fotos de BM con coordenadas UTM
- Datum Oficial wgs84 y el sistema de coordenadas UTM y la zona donde se encuentre levantado el predio. Plano topográfico
- Orientación del Norte Magnético coincidiendo con la que se consigne en el plano de ubicación.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN, BMS Auxiliares, Libreta de Nivelación (copia), etc.
- Memoria descriptiva incluyendo registro fotográfico.
- Resultado del estudio topográfico
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Panel fotográfico

Contenido de planos:

- Forma de terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos internos y área del terreno
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones
- En aquellos terrenos con una pendiente promedio mayor o igual al 5%, contemplar curvas de nivel trazadas entre 0.20 m. hasta 1.00 m. de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado y éstas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes
- Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiera
- Cortes longitudinales Y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos)
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de topografía
- Número de puntos y estaciones
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse documentado.
- Indicación de los exteriores del terreno
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno y área construida existente.
- Verificación de existencia de redes públicas eléctricas y de telefonía y acometidas.
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado
- Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente)
- Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
- Ubicación, descripción, y conexiones domiciliarias de agua y desagüe (se debe indicar en el plano a que distancia de la Institución Educativa se encuentra)
- Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua pública (captación, manantial, pozo, etc.), la cual abastecerá a la Institución Educativa
- Verificación de existencia de redes públicas de agua y desagüe
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas, etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales de la Institución Educativa sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales)

Dicho estudio debe de estar referendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-B. ESTUDIO GEOLOGICO Y DE MECANICA DE SUELOS

El estudio geológico y de mecánica de suelos contendrá los siguientes aspectos:

- Objetivos y alcances
- Normatividad
- Aspectos generales
- Ubicación y descripción del área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona
- Geología y sismicidad del área de estudio
- Geodinámica
- Sismicidad
- Investigaciones de campo
- Cálculo de número de calceas
- Cálculo de profundidad de calceas
- Planos de ubicación de calceas

- Cimentaciones de la estructura a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga
 - Ensayos de laboratorio – Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio
 - Perfiles estratigráficos
 - Análisis de la cimentación
 - Profundidad de cimentación
 - Tipo de cimentación
 - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
 - Cálculo de asentamientos
- Agresión al suelo de cimentación
- Determinación de presencia de aguas subterráneas y altura del nivel freático
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Panel fotográfico
- Planos
- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Ensayos de laboratorio
 - Diseño de mezclas

Dicho estudio debe de estar referendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-C. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

El profesional encargado de la prestación del servicio, deberá presentar el Estudio completo con su respectiva Categorización y/o Certificación Ambiental.

1. ENFOQUE:

La construcción de una Institución Educativa no modifica sustancialmente el medio y en consecuencia las condiciones socio-económicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecuten, y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental. Muchas veces esta modificación es positiva para los objetivos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción y etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES:

- Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:
 - Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos ambientales.
 - Establecer las condiciones ambientales de la zona del estudio.
 - Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre el suelo a intervenir.
 - Establecer el impacto que pueden tener las obras, sus accesos sobre el medio ambiente, a nivel de los procedimientos constructivos y durante la ejecución.

- ✓ Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la mitigabilidad de los impactos.
 - ✓ La evaluación ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existente a lo largo del proyecto a construir, para ello el locador realizará los tramites directamente al sector correspondiente de su Autoridad Ambiental, el tramite de Aprobación de la Categorización de los estudios de Impacto Ambiental.
- 3. REQUERIMIENTO DE LOS ESTUDIOS:**
La evaluación de impacto ambiental será establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son nuevas estructuras. El locador elaborara la Evaluación Ambiental, tomando como referencia los siguientes documentos: Ley General del Ambiente – Ley N° 28611, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento, Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Los contenidos mínimos del Estudio de Impacto Ambiental:
- 4. METODO DE ANALISIS:**
La metodología a seguir en un estudio de Impacto Ambiental será la siguiente:
- ✓ Identificación de Impactos: Consiste en identificar los probables impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto, cuya ubicación, ejecución y operación afectará el entorno ecológico. Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no solo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y experiencias del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.
 - ✓ Previsión de Impactos: El objetivo en este nivel esta orientad hacia la descripción cuantitativa y cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo.
 - ✓ Interpretación de Impactos: Implica analizar cual importante es la alteración medio ambiental en relación a la conservación original del área.
 - ✓ Información a las Comunidades y a las Autoridades Sobre los Impactos Ambientales: En esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.
 - ✓ Plan de Monitoreo y Control Ambiental: Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para el cumplimiento estricto de las recomendaciones.
- 5. INFORMACION MINIMA QUE REQUIEREN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL:**
La información mínima para un estudio de Impacto Ambiental será: Fauna silvestre, Flora advyacente, relieve topográfico, deforestación en los taludes, probabilidad de erosión lateral de los taludes, valor estético del paisaje, densidad de población, redes de transportes advyacentes, otras estructuras advyacentes.
- 6. DOCUMENTACION:**
Los estudios deberán ser documentadas mediante informe que contendrá, como mínimo lo siguiente:
- Datos generales del Titular y de la Entidad autorizada para la elaboración de la evaluación preliminar.

- ✓ Nombre del proponente y su razón social
 - ✓ Titular o Representante Legal
 - ✓ Entidad autorizada para la elaboración
 - Resumen ejecutivo
 - Categorización
 - Descripción del proyecto
 - ✓ Datos generales del proyecto
 - ✓ Características del proyecto
 - Infraestructura de servicios
 - Vías de acceso
 - Materias primas e insumos
 - Procesos
 - Productos elaborados
 - Servicios
 - Personal
 - Efluentes y/o residuos líquidos
 - Residuos sólidos
 - Manejo de sustancias peligrosas
 - Emisiones atmosféricas
 - Generación de ruido
 - Generación de vibraciones
 - Generación de radiaciones
 - Otros tipos de residuos
 - Identificación y evaluación de los Impactos Ambientales
 - Plan de Manejo Ambiental
 - Plan de participación ciudadana
 - Descripción de los posibles impactos ambientales
 - Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
 - Plan de seguimiento y control
 - Plan de contingencias
 - Plan de cierre o abandono
 - Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de la obra)
 - Presupuesto del estudio de Impacto Ambiental
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Panel fotográfico
- Dicho estudio debe de estar referendado por el profesional especialista debidamente colegiado y habilitado.
- ANEXO 01-D- ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**
- Se deberá realizar de acuerdo al "Manual Básico para la Estimación de Riesgo" aprobado mediante Resolución Jefatura N°317-2006-INDECI, 10 de julio del 2006, en la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Introducción
 - Objetivo
 - Situación actual
 - Ubicación geográfica
 - Descripción física de la zona
 - Características generales del área
 - Identificación de peligros

- ✓ Peligros naturales y tecnológicos
- ✓ Antecedentes
- ✓ Descripción de peligros
- ✓ Elaboración de mapa de peligros
- Análisis de vulnerabilidad
 - ✓ Vulnerabilidad naturaleza y ecológica
 - ✓ Vulnerabilidad física
 - ✓ Vulnerabilidad económica
 - ✓ Vulnerabilidad social
 - ✓ Vulnerabilidad educativa
 - ✓ Vulnerabilidad cultural e ideológica
 - ✓ Vulnerabilidad política e institucional
 - ✓ Vulnerabilidad científica y técnica
- Cálculo de riesgo
 - ✓ Determinación de los niveles de riesgo
 - ✓ Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
 - ✓ Identificación de las áreas de seguridad
 - ✓ Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
 - ✓ Plano de ubicación y accesibilidad
 - ✓ Plano topográfico
 - ✓ Plano de distribución
 - ✓ Mapas de peligro y vulnerabilidad
 - ✓ Panel fotográfico
 - ✓ Otros estudios realizados a la zona

ANEXO 01-E. PLAN DE SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION

1. CONSIDERACIONES:

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la mora de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

2. JUSTIFICACION:

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en las obras de construcción detallada, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se deberá tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDAVMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACION Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACION, indica: La Norma Técnica "Medrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expediente Técnicos para Obras de Edificación y para Habilitaciones Urbanas en todo el territorio nacional. En la presente norma, se considera las

partidas sobre seguridad como parte del costo directo tal y como se detalla a continuación.

- OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD
- OE.1.2.1 ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL
- OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA
- OE.1.2.1.3 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD
- OE.1.2.1.4 CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD
- OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

El consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una propuesta de Plan de seguridad y Salud Detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

3. DOCUMENTACION:

Los estudios deberán ser documentadas mediante informe que contendrá, como mínimo lo siguiente:

- Alcance
- Elaboración de línea base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencias
- Investigación de accidentes, incidente y enfermedades ocupacionales
- Auditorías
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en obra por el empleador
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Panel fotográfico

Dicho estudio debe estar referendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-F. ARQUITECTURA DEL PROYECTO

La arquitectura del proyecto contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
 - ✓ Objetivo del estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona

- Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
 - ✓ Planteamiento general del proyecto
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles
 - ✓ Criterios de diseño utilizados
- Características del proyecto
 - ✓ Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambientes
 - ✓ Zonificación
 - ✓ Alturas y niveles
 - ✓ Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
 - ✓ Circulación
 - ✓ Evacuación
 - ✓ Equipamiento y mobiliario
 - ✓ Conclusiones
 - ✓ Recomendaciones
 - ✓ Planos

Dicho estudio debe estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-G. ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

1. OBJETIVOS:

Establecer las características de todos los elementos estructurales de la edificación como es el caso de vigas, columnas, zapatas, vigas de cimentación, coberturas, losas aligeradas y otros.

2. ALCANCES:

El estudio debe realizarse en base a los datos proporcionados por los estudios realizados, debidamente sustentando el dimensionamiento de las estructuras propuestas, siguiendo los parámetros de las normas para el diseño, para los elementos estructurales del edificio.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030.

Para el diseño de los elementos estructurales del edificio, se tomará en consideración la naturaleza del área de cimentación (suelos, roca fracturada, roca fija, etc.) secciones, perfiles, niveles, determinando su trazado y elevación. Cada elemento estructural debe ser diseñado con indicación de su cota y dimensión, preparando sus planos de detalle tanto en sección transversal, longitudinal y planta. Las otras soluciones que se propongan también deben contar con el estudio correspondiente.

Los cálculos se efectuarán en sistema computarizado, cuya memoria de cálculo se adjuntará al estudio.

El análisis y diseño de estructuras del proyecto contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
 - ✓ Objetivo del estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona
- Diseño
 - ✓ Normas de diseño
 - ✓ Características de las edificaciones
 - ✓ Características de materiales a emplearse
 - ✓ Método de cargas
 - ✓ Modelo de análisis
 - ✓ Memoria de cálculo
 - ✓ Análisis estático
 - ✓ Análisis dinámico
 - ✓ Resultado de análisis
 - ✓ Selección de máximos esfuerzos
 - ✓ Diseño de elementos estructurales
 - Planta de la estructura
 - Cimentación
 - Vigas
 - Columnas
 - Placas
 - Losas
 - Otros sistemas estructurales
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Planos

Dicho estudio debe estar refrendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-H. INSTALACIONES SANITARIAS

1. ALCANCES:

Deberá describir y sustentar la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales.

Plano de planta de Instalaciones Sanitarias

En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), equipos de bombeo, sentidos de las subidas y bajadas, identificándose estos con la respectiva descripción, símbolos o claves.

Deberá presentarse a escala mayor el diseño de instalaciones de los otros elementos como sistema, tanque elevado, tanque séptico, pozo de percolación, pantallas de captación de aguas, reservorios, filtros dinámicos.

Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principales y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas, cuando la complejidad del diseño lo requiera, se presentará un dibujo isométrico de la red de agua y/o desagüe.

Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura par los ejes, ambientes, niveles, ubicación de aparatos sanitarios y demás elementos.

El estudio de instalaciones sanitarias contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
 - ✓ Objetivo del estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona
- Diseño
 - ✓ Cálculo de la demanda de agua
 - ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ✓ Cálculo del número de aparatos sanitarios
 - ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ✓ Diseño integral del sistema de agua potable
 - ✓ Memoria del estudio de instalaciones sanitarias
 - ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Especificaciones técnicas
 - ✓ Planos
 - ✓ Planos de planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Conclusiones
 - ✓ Recomendaciones

Dicho estudio debe estar referendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO 01-I. INSTALACIONES ELECTRICAS

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

En el diseño del proyecto se debe considerar el Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, vigente, así como las modificaciones realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas Vigentes del Ministerio de Energía y Minas; así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones. Por ejemplo, en la RM 175-2008 MEM/DM se establece la obligatoriedad del uso de conductores al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de afluencia pública.

Para el caso de proyectos de Línea, Redes Primarias y Redes Secundarias, el proyectista debe considerar los Lineamientos del Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 vigente, así como la DGE vigentes y de ser el caso las Normas DGE de Electrificación Rural, así como las recomendaciones de la Empresa Concesionaria.

En el caso de Línea, Redes Primarias y Redes Secundarias, y/o sistemas de utilización en Media Tensión el Proyectista debe presentar un estudio completo de Media Tensión, debidamente aprobado por la Empresa Concesionaria.

En el caso de Instalaciones interiores, considerar:

NORMA TECNICA EM 010

INSTALACIONES ELECTRICAS INTERIORES

Artículo 5° - COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACION ELECTRICA INTERIOR

Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- ✓ Memoria descriptiva

- ✓ Factibilidad y punto de Entrega del Servicio Publico
- ✓ Memoria de Cálculo
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Planos
- ✓ Certificado de Habilitación de Proyectos

Memoria Descriptiva:

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Memoria de cálculo:

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementando con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, cálculo de la potencia instalada, máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de protección (interruptores, termomagnéticos), cálculo de puesta a tierra según resistividad del terreno, cálculo de iluminación.

Especificaciones Técnicas:

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastos electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

Planos:

Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP 833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002. Debiendo quedar a la vista el rollo respectivo donde debe figurar el nombre completo y número de registro del Colegio de Ingenieros del Perú del Profesional Responsable (Ing. Electricista o Ing. Mecánico - Electricista); así como su firma y sello oficial.

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o elementos de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.

Planos de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.

Certificado de Habilitación de Proyectos:

Documento emitido por el Consejo Departamental del Colegio de Ingenieros del Perú, por la que certifica que el profesional que se menciona se encuentra hábil y está autorizado para desarrollar un proyecto de su especialidad.

El estudio de instalaciones eléctricas contendrá los siguientes aspectos:

- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Factibilidad de suministro eléctrico y entrega del servicio público

- Memoria de cálculo
- Redes eléctricas exteriores
 - ✓ Suministro de energía
 - ✓ Tablero general principal
 - ✓ Tablero general y de distribución
 - ✓ Alimentador principal
 - ✓ Red de iluminación exterior
 - ✓ Puesta a tierra
 - ✓ Máxima demanda de potencia y los parámetros considerados
 - ✓ Códigos y reglamentos
- Redes eléctricas interiores
 - ✓ Distribución
 - ✓ Alimentadores secundarios
 - ✓ Red de iluminación interior
 - ✓ Red de tomacorrientes
 - ✓ Red de instalaciones especiales (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones técnicas de suministro y montaje de materiales
- Planos (plano de iluminación interior/exterior, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- Recomendaciones

Dicho estudio debe estar referendado por el profesional especialista responsable debidamente colegiado y habilitado.

ANEXO N° 02

CONTENIDO MÍNIMO: METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE
1	MEMORIA DESCRIPTIVA DE METRADOS, COSTOS	<p>Descripción narrativa de las consideraciones técnicas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto</p> <p>Asimismo, contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño de Mezclas y Ubicación de Canteras * Cálculo de flete de los materiales y mobiliario que tomarán parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, % Almacenaje, % Mermas) <p>Podrá determinarlo por las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colizaciones de Transportistas, por Kg, M3, bolsa, P2, etc. - Tarifa de carga del MTC, basado en los siguientes documentos oficiales: <p>MTC N° 027-91-TC CRTT-T_04 JUN 1991 - DISTANCIA VIRTUAL</p> <p>DS N° 011-79-V-C_NORMAS PARA EL CALCULO DE REAJUSTES</p> <p>DS N° 049-2002-MTC_COSTO CARGA EN CAMION</p> <p>DS N° 058-2003-MTC_REGLAMENTO NACIONAL DE VEHICULOS</p> <p>DS N° 010-2006-MTC_VALORES REFERENCIALES TRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES</p> <p>DS N° 033-2006-MTC_TRANSPORTE DE BIENES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra.

2	METRADOS	<ul style="list-style-type: none"> * Relación de Equipo mínimo * Resumen de Metrados, Sustento de metrados * Divido por componentes * Módulos * Obras exteriores (considera todas aquellas obras que están fuera de los módulos) * Cerco perimétrico y portada * Mobiliario <p>Y cada componente sub dividido por especialidades (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario).</p>
3	CUADRO RESUMENES	<p>Resumen (Valor referencial y Fecha de presupuesto), consolidado. Comparativo Perfil vs. Expediente Técnico</p> <p>Dividido por componentes: por ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> * Obras nuevas - Módulos * Obras Exteriores
4	PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA	<p>* Cerco Perimétrico y portada</p> <p>Nota: Cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La suma de GG + Utilidad < 20% CD</p>
5	DESAGREGA DO	Gastos fijos, Gastos variables
6	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS	Precios insumos puestas en obra, Precios de insumos sin IGV
7	RELACION DE INSUMOS	La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
8	CRONOGRAMA	Por cada especialidad (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario)
9	CRONOGRAMA	Realizado con MS PROEJECT Realizado en Excel

ANEXO N° 03

PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. **Estudios Básicos:**
 - Plano Topográfico (Ver anexo N° 01).
 - Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua (Ver anexo N° 01).
2. **Arquitectura:**
 - Plano de localización y ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el cuadro de áreas, con indicación de los lugares identificables tales como la plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
 - Plano de distribución general (plantas, cortes y elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0-00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando

- la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de ejes y fianzas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muro de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
 - Planos de cerco perimétrico y portada escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
 - Memoria de seguridad y planos de seguridad, evacuación y señalética.
 - Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra. Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la institución educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupen ambientes según programación arquitectónica.
 - Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
 - En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
 - Plano de demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda la obra a demoler.
 - Detalles de puertas, ventanas zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, lossas, encuentros de pisos, etc. Todos los que se consideren necesarias para la ejecución de la obra.

3. Estructuras:

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

4. Instalaciones Eléctricas:

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

5. Instalaciones Sanitarias:

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exteriores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollado en escala 1/100 y 1/500. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.

- Los planos de las instalaciones sanitarias (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- La cisterna y tanque elevado debe contar con un mínimo de una (01) vista en planta (sistema y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes).
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

6. Instalaciones Equipamiento Informático y Telecomunicaciones:

- Los planos generales como red de informática y red de comunicaciones exteriores e interiores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de data, comunicaciones y video vigilancia), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- El cuarto de cámaras de video vigilancia debe contar con un isométrico indicando ubicación, altura y/o accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

7. Mobiliario y Equipamiento:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50 codificado.
- Plano de equipamiento de la institución educativa.
- Plano de detalle constructivo de los mobiliarios en general.
- Planos de detalles que sean necesario o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

XXIII.

SUPERVISION Y LA ENTIDAD:

La evaluación y aprobación de los aspectos técnicos del estudio (revisión y aprobación de informes) estarán a cargo del evaluador correspondiente y la(s) unidad(es) administrativas correspondientes de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya es la encargada de la coordinación y evaluación del Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo, designará un EVALUADOR.

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, el Evaluador está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otros de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el evaluador del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito.

La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deducivos y/o adicionales, deberán ser calificadas por la unidad administrativa correspondiente antes de ser tramitadas a la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, lo que debe ser tenido presente por el consultor para los

Tramites que realice:

El evaluador y el representante de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya lo disponga, de acuerdo a la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El evaluador aprobará el plan de trabajo actualizado, evaluará y aprobará los informes que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente de la OPMI de la Gerencia Territorial de Atalaya, y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Los plazos que demoren las consultas que se hagan a la OPMI de la Gerencia Territorial de Atalaya, en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico, así como los plazos que demore la revisión y/o aprobación del expediente técnico por parte del sector correspondiente, no serán computables para los plazos de revisión del evaluador y de presentación de los informes y del expediente técnico, por parte del consultor. Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya, dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de la unidad administrativa competente.

XVII.

ESTRUCTURA DE COSTOS:

La ejecución física de la obra ha sido presupuestada en 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 de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL 2024

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	% DE PART.	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
I	PROFESIONAL ESPECIALISTAS							
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	1	5.00			
2	ESPECIALISTA EN SERVICIO DE SALUD	MES	1.00	1	5.00			
3	ESPECIALISTA EN INGENIERIA	MES	0.75	1	5.00			
4	ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD	MES	0.20	1	5.00			
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	0.20	1	5.00			
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	0.20	1	5.00			
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	MES	0.20	1	5.00			
8	COMUNICACIONES	MES	0.20	1	5.00			
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	MES	0.20	1	5.00			
10	ESPECIALISTA EN MATERIAL	MES	0.75	1	5.00			
11	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	0.20	1	5.00			
II	PERSONAL DE APOYO							
1	ASISTENTE	MES	1	1	5.00			
2	DEBILITANTE	MES	1	2	5.00			
3	SECRETARIA	MES	1	1	5.00			
III	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS y otros							
1	ESTUDIO DE RESERVA Y VALORADO	Q.B.						
2	ESTUDIO DEL PLAN DE SERVICIO Y SALUD	Q.B.						
3	PLAN DE SERVICIO Y SALUD AL PUNTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION	Q.B.						
4	TRAYectoria	Q.B.						
5	RECONOCER	Q.B.						
6	TOPOGRAFIA	Q.B.						
7	DEMANDA	Q.B.						
8	PLAN DE MANEJO DE SUELOS	Q.B.						
9	CERTIFICADO DE NORMATIVA DE RESERVAS ARQUEOLOGICAS	Q.B.						
COSTO DIRECTO								
UTILIDAD (10%)								
GASTOS GENERALES (10%)								
SUBTOTAL								
IGV (18%)								
TOTAL								

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
Cargo	Experiencia
Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica de suelo	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista ambiental en la elaboración de expedientes técnicos en general. La experiencia se computa desde la colegiatura.

B.2 FORMACION ACADÉMICA	
Requisitos:	
Cargo	Profesion
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista y/o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado)

Especialista en Matrado, Costo y Presupuesto	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Adretriación.

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.

El grado del título profesional será verificado por el Organo Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://77.enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticuatro (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requeriendo en las bases.

Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Mecánica de suelo	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado y habilitado)
Especialista en Metrado, Costo y presupuesto	Ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado)

Acreditación:

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

El grado de título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://bitnraa.sunedu.gob.pe/>.

En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones)

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 02 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) de última generación..
- 01 impresora
- 01 plotter (con formato hasta A0)
- 01 fotocopidora.
- 01 camioneta 4x4 pik up, con antigüedad no mayor a 5 años.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNO (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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.

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Creación, Instalación, Construcción, Reconstrucción, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, Recuperación o la combinación de los términos anteriores de Edificaciones en General

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 verificado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-SE-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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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, faja utilizando el término “cancelado” o “pagado” supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

Si, como resultado de una consulta u observación correspondiente, 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 de 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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyeran.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80.00 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2(Dos) veces el valor referencial¹⁶; 80.00 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial; 70.00 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial; 60.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20.00 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Plan de metodología. - Principales Actividades a desarrollar. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 00.00 puntos</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de implementación - Conocimiento del servicio. - Cronograma Mejora a los componentes planteados en el TDR	
Acreditación:	
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

EVALUACION ECONOMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y SUPERVISION DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACION DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERECIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

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 vigencia siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 135.1 del artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurra 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:

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	Quando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	ausencia del personal. INCLUIR LA FORMA DE CALCULO. QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión.	Segun informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Segun informe del (CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO)
(...)			

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según correspondiere, 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 alcanzarse 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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

Solo 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 correspondiere, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

²³ 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).



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 Digitales²⁴.

**CAPITULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Numero del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACION:		
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
		%
		Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Numero 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

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



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	

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Denominación del proyecto

Ubicación del proyecto

Monto del presupuesto

5 DATOS DE LA OBRA

Denominación de la obra

Ubicación de la obra

Numero de adicionales de obra

Monto total de los adicionales

Numero de deductivos

Monto total de los deductivos

Monto total de la obra

6 APLICACION DE PENALIDADES

Monto de las penalidades por mora

Monto de otras penalidades

Monto total de las penalidades aplicadas

7 DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad

RUC de la Entidad

Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia

Cargo que ocupa en la Entidad

Teléfono de contacto

8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1
DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICAL, 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 JURIDICAL] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICAL] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICAL], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	NO
MYPE ²⁵ :			
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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razon Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁶ :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razon Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁷ :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o Razon Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁸ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

²⁶ 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 registradas en el REINTE en el link <http://www.trabajo.gob.pe/servicios-entines-2-2/> y se tendrá en consideración el monto del contrato de arrendamiento de la buena pro solicitada la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de Asesoría, 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 debían acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 representante
común del consorcio

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



ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
 [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
 [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NUMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia
 [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DIAS, SEGUN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso de personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ANEXO N° 6

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUNI, 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] [%] ³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ³¹

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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° 7
OFERTA ECONOMICA
ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores
 [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente."
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 "El postor debe detallar en su oferta económica el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias."
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037.



Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consigna lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV."

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONOMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente."
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias."
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

ANEXO N° 7
 OFERTA ECONOMICA
 ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores
 [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, SEGUN CORRESPONDA]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

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

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

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

³⁵ Numero estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACION]."

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 8

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACION DE LA EXONERACION DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CP ²⁴	FECHA DE LA EMISIÓN DEL PAGO DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²⁴ Es referir a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁵ 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.
²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consiguientemente a dicha experiencia correspondiente a la unidad en caso que el postor sea sucursal o filial transnacional por reorganización societaria, debiendo la sucursal poder acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 0110/2013/IN, el postor puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o de la sucursal matriz, cuando se encuentre en un nivel de negocio completo la sociedad matriz o sucursal, como suya la experiencia de la sociedad matriz o sucursal, cuando se encuentre en un nivel de negocio transnacional. De esta manera, la sociedad matriz puede acreditar la experiencia transnacional, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los flujos procesales de selección en los que participe.
²⁷ Su referido al monto del contrato acordado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²⁸ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁹ Contemplar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11
DECLARACION JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
 [CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
 SEGUN CORRESPONDA]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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

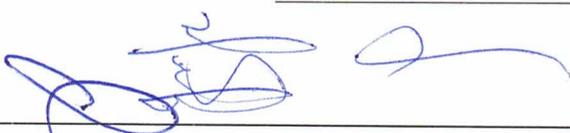
Importante

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/tmp/contenido/relacion-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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ^o	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ²	TIPO DE CAMBIO VENTAS ³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACION] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o comun, 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://www.2trabajo.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° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o comun, 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.