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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-MDS/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CON CUI N° 2633842.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de Sepahua
RUC Nº	:	20186751613
Domicilio legal	:	JR. SEMINARIO NRO. S/N (SEPAHUA) UCAYALI - ATALAYA - SEPAHUA
Teléfono:	:	[.....]
Correo electrónico:	:	munisepahualogistica@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 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2633842.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 240,720.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBERÁ EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA].

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/ 240,720.00	***S/ 216,648.00****	***S/ 183,600.00***	***S/ 264,792.00***	***S/ 224,400.00****

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°043-2024-MDS-ALC-GM-OGAF, de fecha 15 de abril del 2024.

[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.

(*) OBSERVACION ACOGIDA

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18. CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases (digital), de forma gratuita. Así mismo también pueden solicitar copias de las bases de acuerdo al siguiente detalle:

Pagar en	:	Cajá de la entidad
Recoger en	:	Oficina de Abastecimiento
Costo de bases	:	Impresa: S/ 8.00 Ocho con 00/100 soles

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- ✓ Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y por Decreto Supremo N°168-2020-EF y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°2744 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

[5] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV ***(Anexo Nº 7).***

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : ***000513002181***

Banco : ***BANCO DE LA NACIÓN***

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[11].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[13].
o) Ficha RUC.
p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias, debidamente actualizado, de ser el caso.
q) Correo electrónico y constancia de autorización para notificación a través de correo electrónico.

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.

---

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

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

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

11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

12 https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[14].

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la unidad de tramite documentaria de la Entidad, Sitio en Jr. SEMINARIO S/N-SEPAHUA-ATALAYA-UCAYALI.

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

2.7. ADELANTOS[15]

"La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[16] *mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	*20%*	*A conformidad del primer entregable*
SEGUNDO PAGO	*40%*	*A conformidad del segundo entregable*
TERCER PAGO	*30%*	*A conformidad del Tercer entregable*
CUARTO PAGO	*10%*	*A la conformidad de la ASITEC*

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

Cabe señalar que:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Entidad con atención al área usuaria.
- Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de contrato
-

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. SEMINARIO S/N-SEPAHUA-ATALAYA-UCAYALI.

---

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

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2633842.

1. **ENTIDAD CONVOCANTE.**

Nombre: Municipalidad Distrital de Sepahua.
RUC N°: 20186751613
Domicilio legal: Jr. Seminario S/N. (Sepahua)
Teléfono: No aplica.
Correo electrónico: No aplica.

2. **ÁREA USUARIA.**
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** Con CUI N° **2633842.**

4. **FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad pública es la óptima asignación de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Sepahua para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** Con CUI N°**2633842**, de manera que la inversión pueda ejecutarse en beneficio de la población para mejorar los servicios de educación básica Inicial, a fin de lograr una adecuada infraestructura educativa.

Para dichos fines se ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio respectivo.

5. **ANTECEDENTES.**
La Municipalidad Distrital de Sepahua promueve e impulsa el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos para crear las condiciones que permitan brindar adecuados servicios de educación básica Inicial, a fin de mejorar el desarrollo de la población.

La Municipalidad Distrital de Sepahua es un organismo público con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo con sus competencias

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la jurisdicción.

En esa línea de acción, la Municipalidad Distrital de Sepahua considera de imperiosa necesidad intervenir en favor de proyectos de Infraestructura educativa, con la finalidad de brindar una adecuada servicio de educación básica Inicial a los alumnos de la I.E 281 Rosa de Santa María de la comunidad nativa Sepahua.

Considerando también la parte más fundamental por lo que se requiere esta Elaboración, se debe considerar los lineamientos mencionados en la ASITEC para este tipo de expediente técnico, por lo que el consultor deberá realizarlos en base a ello a fin de poder calificar.

6. **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.**

A. **Nombre del Proyecto:**
El Proyecto de Inversión se denomina: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** Con CUI N° **2633842.**

B. **Ubicación Política:**

localidad	:	CC.NN. Sepahua
Distrito	:	Sepahua
Provincia	:	Atalaya
Región	:	Ucayali

MAPA DEL PERÚ

REGIÓN DE UCAYALI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

DISTRITO DE SEPAHUA

C. **Ubicación Geográfica:**
El proyecto se encuentra ubicado en las coordenadas de latitud -11.14552°y longitud -73.041466° en la CC.NN. Sepahua, del Distrito de Sepahua, Provincia de Atalaya, Región Ucayali.

D. **Clima:**
El clima es cálido, lluvioso y tropical. La temperatura promedio mensual máxima de 31.62°C, mientras que el promedio mensual de temperatura mínima es 21.26°C, sin embargo, hay que indicar que con frecuencia y durante varias horas del día se presentan temperaturas que van de 31°C a 40°C.

E. **Vías de Acceso:**
En Villa sepahua, 1hr vía aéreo desde la ciudad de Pucallpa y a 6hrs Vía fluvial desde la ciudad de Atalaya.

7. **NORMATIVIDAD LEGAL."**
El desarrollo del presente servicio de consultoría comprende el siguiente marco normativo:

- ✓ La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial que corresponda.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Normas de DIGESA.
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID.
- ✓ Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

- ✓ Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- ✓ Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- ✓ Decreto supremo N°003-2010 MINAM.
- ✓ Decreto supremo N°031-2010 SA.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- ✓ Directiva N.° DI-011-02-PRONIED
- ✓ ***Directiva N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "Asistencia Técnica a expedientes para mejorar la calidad de proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos Regionales y Gobiernos Locales"***
  Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Infraestructura educativa, según lineamientos de la ASITEC.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

A. Alcance del Servicio:

El alcance del estudio para la Elaboración del Expediente Técnico para el Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** Con CUI N° **2633842.**

El consultor se encargará de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, enmarcado de los contenidos mínimos a desarrollar, lo que comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto analítico, calendario de avance físico valorizado de obra, cronograma de adquisición de materiales, programación de ejecución de obra PERT-CPM y todo documento que se desprende del presupuesto de obra.

Todo ello considerando los lineamientos establecidos en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied).

B. Consideraciones Previo y Durante la Elaboración del Expediente Técnico.

- ❖ El Consultor deberá tener como referencia que los proyectos son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad de la inversión.
- ❖ El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones de la Elaboración del Expediente Técnico.
- ❖ El consultor Elaborará el Expediente Técnico considerando Lineamientos establecidos en lineamientos establecidos en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied).
- ❖ El Consultor y/o los Especialistas, suscribirán todas las páginas de la Elaboración del Expediente Técnico.
- ❖ Para la verificación de los diseños se utilizarán programas de cómputo "Software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá ser justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- ❖ En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el CONSULTOR será

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

C. Consultor y Personal Propuesto:

C.1. Consultor, postor o contratista:
Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones, saneamiento y Afines en la categoría B o superior. Asimismo, deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) Vigente (en calidad de activo y habido).

Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

NOTA:

1. **Definición de Edificaciones en general**: Obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella, pueden ser del tipo habitacional, Educación, salud, comercial, industrial y de carácter público. **Fuente: Reglamento Nacional de Edificaciones.**

   Se excluyen: obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas, parques, escaleras, nichos o asfaltado de pistas, en tanto no implican edificación

❖ **Actividades por realizar por la consultoría:**

- Elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuestos Analíticos, Calendario de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de ejecución de obra PERT-CPM y todo documento que se desprenda del presupuesto de obra y deba ser Elaborado, cumpliendo con lo solicitado en el Sistema de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied).
- Elaborar los documentos técnicos necesarios.
- Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) para lograr los objetivos del expediente técnico de obra y equipamiento.

C.2. Personal Profesional Propuesto:
Los profesionales que integran el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales:

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

SE ACOGE:
C. Consultor, postor o contratista:
El consultor debera contar con inscripcion vigente en el RNP en la especialidad de Consultoria en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoria B o superior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

EQUIPO PROFESIONAL			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil , Colegiado y Habilitado	Veinticuatro (24) meses de experiencia en elaboración, supervisión, coordinador técnico, director de estudio y/o evaluador de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Colegiado y Habilitado	Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil, Colegiado y Habilitado	Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.
4	Especialista Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario Colegiado y Habilitado	Doce (12) meses de experiencia en elaboración de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.
5	Especialista Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico electricista Colegiado y Habilitado	Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.
6	Especialista en Metrados, Costos, Presupuesto y Programación de obra	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado	Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura.

NOTAS:

La empresa consultora y su equipo de profesionales deberán acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentren colegiados y habilitados.

De solicitar reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

C.3. Equipamiento Estratégico:

Para realizar los trabajos, el consultor debe de contar con el equipamiento mínimo estratégico:

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

SE ACOGE:

1. ***Jefe de Proyecto**: experiencia en: cargos como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudio y/o Coordinador de Proyecto y/o supervisor, elaboracion, supervision, coordinador tecnico, director de estudio y/o evaluador de estudios definitivos o Expedientes tecnicos.*
6. ***Especialista en Metrados, Costos, Presupuesto y Programacion de obra:** experiencia en: cargos como especialista, y/o ingeniero y/o evaluador y/o proyectista y/o supervisor de metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programacion, elaboracion, supervision y/o evaluacion de estudios definitivos y/o expedientes tecnicos en general.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Estación Total	01
02	GPS Diferencial	01
03	Laptop para programas de ingeniera	02
04	Impresora Multifuncional A3.	01

C.4. Experiencia del Consultor de Obra en la Especialidad.

El consultor deberá tener la Especialidad en consultorías en obras urbanas edificaciones y afines con categoría B o Superior.

DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO.

A. Plazo de Estudio:

El plazo de la consultoría será no mayor a **Sesenta (60) días calendario**, debiendo ser contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y hasta el día de la presentación del Expediente Técnico, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, evaluaciones y/u observaciones realizadas por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Sepahua. En caso de existir observaciones, el Consultor de Obra deberá subsanar las observaciones y/o correcciones que hubiera dentro de los **diez (10) días calendarios,** contabilizándose a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de las observaciones existentes, para su revisión y aprobación. Si en caso persistieran las observaciones se dará un plazo de **cinco (05) días calendario,** debiendo ser contabilizado a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de las observaciones referidas, para su revisión y aprobación; en caso de continuar con observaciones en la tercera evaluación, se rescindirá el contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Primer entregable	Hasta los (10) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	✓ PLAN DE TRABAJO
Segundo entregable	Hasta los (30) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	✓ ESTUDIOS BÁSICOS ✓ ANTEPROYECTO
Tercer entregable	Hasta los (30) días calendarios a partir del día siguiente de la aprobación del segundo informe.	✓ DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES ✓ ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento durante el periodo de su elaboración, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados y concordados entre sí. Cada vez que se presente un Entregable, los documentos que forman parte del

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Informe deberán estar firmados por todos los especialistas participantes. Los documentos que se elaboren deberán ser claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

B. Estructura de Costo Estimado:

COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO							
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 281 ROSA DE SANTA MARIA DE CENTRO POBLADO SEPAHUA DISTRITO DE SEPAHUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Meses)	% PARTIC.	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.
1	Personal Técnico						S/ 88,000.00
1.01	Jefe de Proyecto	UND	1	2	100%	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00
1.02	Especialista en Arquitectura	UND	1	2	80%	S/ 8,000.00	S/ 12,800.00
1.03	Especialista en seguridad	UND	1	2	60%	S/ 6,000.00	S/ 7,200.00
1.04	Especialista en estructuras	UND	1	2	80%	S/ 8,000.00	S/ 12,800.00
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	UND	1	2	80%	S/ 8,000.00	S/ 12,800.00
1.06	Especialista en Instalaciones eléctricas	UND	1	2	80%	S/ 8,000.00	S/ 12,800.00
1.07	Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación	UND	1	2	80%	S/ 6,000.00	S/ 9,600.00
2	Personal de Apoyo						S/ 36,000.00
2.01	CADISTAS	UND	2	2	100%	S/ 5,000.00	S/ 20,000.00
2.02	Asistentes de gabinete	UND	2	2	100%	S/ 4,000.00	S/ 16,000.00
3	Servicios Varios		1				S/ 46,000.00
3.01	Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras y Fuentes de agua	GLB	1			S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
3.02	Levantamiento Topográfico	GLB	1			S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
3.03	Estudio y Evaluación de Impacto Ambiental - Certificación	GLB	1			S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
3.04	Estudio Arqueológico de CIRA (Inc. Tramite y Certificación)	GLB	1			S/ 4,000.00	S/ 4,000.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

3.05	Análisis de Evaluación de riesgos frente a desastres Naturales.	GLB	1			S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
3.06	Saneamiento Físico Legal, propiedad inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU	GLB	1			S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
CD	COSTO DIRECTO						S/ 170,000.00
GG	GASTOS GENERALES (10.0%)						S/ 17,000.00
UT	Utilidades (10.00)						S/ 17,000.00
CR	COSTO REFERENCIAL DEL PROYECTO = CD+GG+UT						S/ 204,000.00
I	IGV						S/ 36,720.00
CT	COSTO TOTAL DEL PROYECTO = CR + I					S/.	S/ 240,720.00

Nota: El costo es estimado, por lo que el Área de Logística deberá definir el costo real del servicio.

C. **Forma de Pago:**
El pago se realizará en cuatro partes de acuerdo con el detalle y condiciones siguientes:

Pago	Evento
20% del Monto del contrato	A conformidad del primer entregable
40% del Monto del contrato	A conformidad del segundo entregable
30% del Monto del contrato	A conformidad del Tercer entregable
10% del Monto del contrato	A la conformidad de la ASITEC

D. **Unidad que elabora el requerimiento:**
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Sepahua. El área usuaria está facultada para notificar a los consultores de obra sobre las observaciones de las evaluaciones.

E. **Sistema de Contratación:**
Contratación indirecta.

9. **DE LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO.**

9.1. **Presentación del Primer Entregable:**
El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico, además se indicara la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la Elaboración del diagnóstico de las infraestructuras existentes de agua y saneamiento mencionado en el estudio de factibilidad y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humamos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

a) Objetivos y metas
b) Actividades a realizar
c) Metodología de elaboración del estudio
d) Cronograma de Actividades
e) Conclusiones y Recomendaciones
f) Anexo

9.2. Presentación del Segundo Entregable:

Esta entrega corresponde a la presentación de Estudios Básicos y del Anteproyecto Arquitectónico. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 9, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

A) ESTUDIOS BÁSICOS

El consultor presentará el Estudios de Suelos, Levantamiento Topográfico y Estudios de Canteras y Fuentes de agua de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan en el ANEXO **N° 01 y** de incluir la meta Reforzamiento Estructural deberá presentar el Informe de Evaluación Estructural de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan en el **ANEXO N° 02**.

La presentación contendrá, un original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

La Empresa Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, petróleo, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliaria de agua potable, y la conexión domiciliaria de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, las redes existentes deben estar colocadas en los planos de topografía.

En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente. De proponer el uso de tanque séptico ver Anexo B.

Para el informe de análisis del agua el especialista sanitario deberá indicar cuál es la fuente (río, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá contratar a un Laboratorio acreditado para que tome la muestra de agua y realice los respectivos análisis indicado en el Anexo 1-D.

En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

La presentación contendrá, Dos original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad).

B) ANTEPROYECTO

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

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

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

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

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Certificado de Parámetros Urbanísticos, de ser el caso

Ayuda Memoria según formato.

Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico

Memoria Descriptiva General del Esquema Estructural.

Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda.

Levantamiento topográfico 1:200 como escala mínima (inc. Ubicación de servicios básicos)

Anteproyecto Arquitectónico

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente (ley 29090) en escala 1:500, 1:5,000, según corresponda.
- Plano de terrazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel.
- Planta General de Distribución escala 1:100, según corresponda.
- Planta General de Techos escala 1:100, según corresponda.
- Cortes y Elevaciones Generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100

Esquema Estructural.

Planta General de Estructuras (sistemas estructurales, pre dimensionamiento que cumpla con la Norma E.030 sismo resistente y E.060 concreto armado columnas, vigas, sentido de los aligerados y Cimentación concordante con el estudio de mecánica de suelos) en escala 1:100, según corresponda.

Presupuesto referencial por cada tipo de obra (módulos, reforzamiento y/o rehabilitación, obras exteriores, cercos perimétricos y portada, demoliciones, mobiliario).

9.3. <u>Presentación del Tercer Entregable Entregable:</u>

A) Asimismo esta entrega corresponde a la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura (incluye el Planteamiento general a nivel de Expediente), Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra al detalle (de acuerdo a los parámetros exigidos por el PRONIED (Ex – OINFE) ver Anexo N° 04), memorias descriptivas, memorias de cálculo, así como los metrados de arquitectura, propuesta de acondicionamiento del mobiliario. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 9, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en los PIPs declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda (Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel Inicial y el R.N.E), el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

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

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación estructural de las edificaciones existentes que puedan ser incorporadas por el proyecto arquitectónico, se procederá a elaborar los análisis y proyectos de reforzamiento estructural y rehabilitación de las edificaciones que lo requieran, conforme a lo indicado en el

ANEXO Nº 02.

Asimismo se considerará partidas de seguridad norma G.050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.

Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliaria de agua potable, y la conexión domiciliaria de desagüe, cuando existan redes

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá sacar una muestra de agua y llevarla aún laboratorio acreditado para confirmar si es apta para consumo humano. En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.

Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los cuadro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral N° 4. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL.

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

Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, cuadro de acabados, obras exteriores entre otros.

Memoria de cálculo de capacidad de aparatos sanitarios.

Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.

Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, cálculo y diseño de protecciones y puesta a tierra

Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto (agua y desagüe), y memoria de cálculo de drenaje pluvial (adjuntar registro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo pluvial).

En caso de utilizar agua caliente los calentadores serán del tipo dual calentamiento eléctrico – solar (celdas fotovoltaicas).

En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la napa freática.

Ficha de Evaluación Ambiental (Según formato).

Relación de láminas.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Planos de todas las especialidades a nivel de obra, en AutoCAD 2010 (Ver descripción de planos a presentar), a nivel de obra (buena expresión gráfica).

Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a la normativa vigente.

La presentación contendrá, Dos original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad).

B) Expediente Técnico definitivo (02 originales + 02copias), firmado y foliado, CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD) completo (tener en cuenta el numeral 9) quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva).

EL EXPEDIENTE TECNICO DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE

CARATULA
INDICE

TOMO I
1.0.- RESUMEN EJECUTIVO

2.0.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS POR ESPECIALIDAD
MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTRICAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MEMORIA DESCRIPTIVA MOBILIARIO
MEMORIA DESCRIPTIVA EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

3.0.- ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD
ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTROMECANICAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
ESPECIFICACIONES TECNICAS MOBILIARIO
ESPECIFICACIONES EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

4.0.- MEMORIA DE CÁLCULO

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

MEMORIA CALCULO DE ARQUITECTURA
MEMORIA CALCULO DE ESTRUCTURAS
MEMORIA CALCULO DE INST. ELECTRICAS
MEMORIA CALCULO DE INST. ELECTROMECANICAS
MEMORIA CALCULO DE INST. SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MEMORIA CALCULO DE MOBILIARIO
MEMORIA CALCULO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

5.0.- METRADOS
HOJA DE CONSOLIDADO DE METRADOS
PLANILLA Y SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

TOMO II
6.0.- PRESUPUESTO
CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO POR TIPO DE OBRA
PRESUPUESTO MODULOS
PRESUPUESTO OBRAS EXTERIORES
PRESUPUESTO CERCO Y PORTADA
PRESUPUESTO MOBILIARIO
DESAGREGADOS GASTOS GENERALES
CALCULO DE FLETES
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD
ESTRUCTURAS
ARQUITECTURA
INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD
ESTRUCTURAS
ARQUITECTURA
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
INSTALACIONES SANITARIAS(Agua, desagüe y pluvial)
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
COTIZACIONES
CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA (GANNT)
CRONOGRAMA DE EJECUCION FINANCIERA
CURVA S
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

7.0.- FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL
8.0.- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS
9.0.- INFORME DE VULNERABILIDAD Y ANALISIS DE RIESGO ANTE DESASTRE NATURAL
10.0.- INFORME TECNICO DEL SUSTENTO DEL PROYECTO DEMOLICIÓN
INFORME TECNICO
MEMORIA DESCRIPTIVA
ANEXOS

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

11.0.- FICHA TECNICA
12.0.- ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS
13.0.- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
14.0.- ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
15.0.- INFORME DE ANALISIS DE AGUA
16.0.- INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
17.0.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INFORME TECNICO

18.0.- OTROS DOCUMENTOS

- ✓ Ficha Técnica (según formato).Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Informe en coordinación con la Unidad Ejecutora respecto al saneamiento físico legal del inmueble.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos otorgado por la entidad competente y/o documento equivalente que sustente la misma condición.
- ✓ Documento de propiedad inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU o la constancia de registro en el marguesi de bienes del MINEDU
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de Luz
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de telefonía e internet Panel Fotográfico.
- ✓ Actas de reuniones participativas.
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita con el Director de la I.E.I. y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
- ✓ Certificados de Habilidad Profesional del Proyecto (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.

TOMO III
19.0.- PLANOS POR ESPECIALIDAD
LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
DEMOLICIÓN
ARQUITECTURA
ESTRUCTURAS
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
20.0.- ANTEPROYECTO

Además, deberá presentar:

PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL : En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D interiores de los ambientes más importantes y 03 perspectivas 3D exteriores como mínimo, en imagen JPG, y recorrido virtual de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración por el Jefe del Proyecto y la Empresa Consultora.

PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación o Reforzamiento estructural deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

Estudios Básicos:

Plano Topográfico (Ver Anexo N°01)

Planimetría General del Estudio de Mecánica de Suelos, Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua (Ver Anexo N°01)

Arquitectura:

Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.

Plano de Distribución General (Plantas , Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +-0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,

Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.

Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.

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 agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.

Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.

En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.

Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.

Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Estructuras:

Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.

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

Instalación Eléctrica.

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 ó 1:500.

Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

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

Instalación Sanitaria.

Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.

Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50

Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.

Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.

La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta(cisterna y tanques) y tres (03) secciones(cortes en diferentes frentes)

El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.

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

Mobiliario:

Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50

Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala

1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Iniciales).

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

11) COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Empresa Consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad (Municipalidad Distrital de Sepahua) y el Equipo de asistencia técnica del PRONIED a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas parciales, deberán de ser presentadas completamente foliadas y firmadas con el contenido completo y serán alcanzadas vía mesa de partes de la Entidad, ubicada en el Jr. Seminario S/N–Plaza de Sepahua, de lo contrario se darán por no recibidas.

Se tendrá reuniones presenciales de coordinación periódicas, entre el equipo de asistencia Técnica del PRONIED y los especialistas del consultor externo contratado, entre cada etapa de elaboración del expediente técnico, con la finalidad de evaluar y hacer seguimiento el adecuado desarrollo del mismo.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la Entidad trasladará el expediente técnico al equipo de Asistencia técnica del PRONIED, quienes procederán a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva, en el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, será causal de resolución del contrato.

La Empresa Consultora no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La Empresa Consultora, deberá entregar vía Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora, los Expedientes Técnicos, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO N°04), en 02 originales y 01 copias, El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el Jefe del Proyecto y la Empresa Consultora.

a) Documentos escritos, en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

b) Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

y firmados. por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

La Planilla General de Metrados de las 04 especialidades y del Mobiliario, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos (ver Anexo N°03).

Asimismo se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Metrados (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

c) El presupuesto debe ser presentado en Software S10 – 2000 WINDOWS impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas y debe incluir:

Cuadros Resúmenes (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Presupuestos (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Desagregado de Gastos Generales (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Análisis de Precios Unitarios (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Relación de Insumos (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)Cronograma de ejecución de obra (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Cronograma valorizado de avance de obra (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

Cotizaciones (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

d) Planos de obra

Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A1, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad. Estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida, ordenado de acuerdo al índice (**ANEXO 04**)

CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo fuente (Autocad 2010) y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en CD-ROM

<u>La información digital se entregará de la siguiente forma:</u>

CD / DVD – N° 01	Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad (planos)
CD / DVD – N° 02	Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad.

12. **CONFIDENCIALIDAD:**
La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgados a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

13. **DE LAS OBSERVACIONES:**
Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor de Obra, en plazos establecidos en el presente Término de Referencia.

14. **REUNIONES DE TRABAJO:**
Se podrán desarrollar reuniones entre el equipo del consultor de obra, beneficiarios y el personal de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

15. **ADELANTO**

La Entidad no otorgará ningún Adelanto al contratista.

16. **PENALIDADES POR MORA:**
En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \text{ x monto vigente}}{\text{F x plazo vigente en dias}}$$

Donde:
F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
b.2. Para obras: F=0.15

Esta penalidad es aplicable hasta un máximo de 10% del monto total vigente del contrato, superado este porcentaje se podrá resolver el contrato previa evaluación del % del avance del estudio.

17. **OTRAS PENALIDADES:**

PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CÁLCULO**	**PROCEDIMIENTO**
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
02	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica.	0.5 UIT por cada especialista que omita firmar y sellar.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

03	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia por cada especialista.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
04	Entregables o informes incompletos en relación con lo solicitado expresamente en el término de referencia, bases integradas o contratos.	0.5 UIT por cada oportunidad en que se detecte.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
05	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la Entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal no autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT por cada oportunidad en que se detecte.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de con (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en virtud el artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

19. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG.

Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

	Requisitos: **Jefe de Proyecto:** Arquitecto o Ingeniero Civil , Colegiado y Habilitado **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, Colegiado y Habilitado **Especialista en Estructuras:** Arquitecto, Colegiado y Habilitado **Especialista Instalaciones Sanitarias:** Ing. Sanitario Colegiado y Habilitado **Especialista Instalaciones Eléctricas:** Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico electricista Colegiado y Habilitado **Especialista en Metrados, Costos, Presupuesto y Programación de obra:** Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado Acreditación: Consignar el TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección 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://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma debidamente legalizado por un notario a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Jefe de Proyecto:** Arquitecto o Ingeniero Civil , Colegiado y Habilitado Veinticuatro (24) meses de experiencia en elaboración, supervisión, coordinador técnico, director de estudio y/o evaluador de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, Colegiado y Habilitado Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. **Especialista en Estructuras:** Ing. Civil, Colegiado y Habilitado Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. **Especialista Instalaciones Sanitarias:** Ing. Sanitario Colegiado y Habilitado Doce (12) meses de experiencia en elaboración de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. **Especialista Instalaciones Eléctricas:** Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico electricista Colegiado y Habilitado Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. **Especialista en Metrados, Costos, Presupuesto y Programación de obra:** Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado Doce (12) meses de experiencia en elaboración, supervisión y/o evaluación de estudios definitivos o Expedientes Técnicos objeto de la convocatoria y/o similar, que será computado desde la colegiatura. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*
B	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

SE ACOGE:
FORMACION ACADEMICA

Acreditacion:
De conformidad con el numeral 49.3 del articulo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del articulo 139 del Reglamento este requisito se acreditara para la suscripcion del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Requisitos:

N°	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Estación Total	01
02	GPS Diferencial	01
03	Laptop para programas de ingeniería	02
04	Impresora Multifuncional A3.	01

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 DOS (2) veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
El consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, como Consultor de Obras, Edificaciones y Afines a partir de la categoría B.
Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Infraestructura en el ámbito urbano o rural.
La acreditación se acreditará en los requisitos de calificación
La experiencia del postor en la especialidad utilizada en los requisitos de calificación, servirá para acreditar la experiencia del postor en la especialidad en los factores de evaluación, siempre y cuando acredite o supere el monto requerido en dicho factor
Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[3].

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 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.

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".*

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico en 02 originales y 02 copias, debidamente foliadas, selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, siendo el tamaño de presentación en formato A-4.
Asimismo deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD – N° 01 : Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD (planos)

CD / DVD – N° 02 : Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

Requisitos para la presentación del expediente técnico

1. TEXTOS
El tipo a usar será el que a continuación se describe:

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

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.
Los reportes en general de informes y documentación deben ser impresos en papel bond de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

2. FOTOGRAFIAS
Serán tamaño Jumbo, escaneadas ó 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.

3. PLANOS
Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD 2010, en formato A-1 y/o formatos adecuados para fácil lectura en obra.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales.- Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr. y en formato A-1 y/o formatos adecuados para fácil lectura en obra.
Copias de planos.- En papel bond blanco de 80 gr. formato A-1 y/o formatos adecuados para fácil lectura en obra

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO N°01

ANEXO 01-A

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

1.0 CONTENIDO DEL PLANO

1.1 Forma del terreno., con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
1.2 Indicación de las coordenadas geográficas UTM
1.3 Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
1.4 Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10% amenos cada 0.25m
1.5 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes, si las hubiere.
1.6 Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
1.7 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).
1.8 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
1.9 Número de Puntos y Estaciones.
1.10 Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
1.11 Indicación de los Exteriores del Terreno.
1.12 Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
1.13 Área del Terreno y Área Construida existente.
1.14 Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema eléctrico utilizado
1.15 Descripción de Tableros Eléctricos (en caso de infraestructura existente)
1.16 Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas (en caso de infraestructura existente)
1.17 Ubicación, descripción y verificación de las Redes Públicas existente de Agua Potable y Alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia de la I.E.I. se encuentra).
1.18 Descripción de las Estructuras de Almacenamiento de Agua Potable Publica (Captación, manantial, pozo etc), la cual abastecerá la I.E.I.
1.19 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 I.E.I. sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales).

2.0 ESCALA Y FORMATO DEL PLANO

El plano se trabajara en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajara en escala 1/200

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO 01-B

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Los estudios de Suelos contendrán los siguientes aspectos:

1.0 GENERALIDADES
- 1.1 Objetivo del Estudio
- 1.2 Normatividad
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- 1.4 Acceso al Área de Estudio.
- 1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.0 GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO
- 2.1 Geodinámica.
- 2.2 Sismicidad.

3.0 INVESTIGACION DE CAMPO.

4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO.

5.0 PERFILES ESTRATIGRAFICOS.

6.0 ANALISIS DE LA CIMENTACION
- 6.1 Profundidad de la Cimentación.
- 6.2 Tipo de Cimentación.
- 6.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
- 6.4 Cálculo de Asentamientos.

7.0 AGRESIVIDAD AL SUELO DE CIMENTACION

8.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.0 Informe del EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

a) Resumen de las condiciones de cimentación (12.1 a)| (Art 3 -3.1)
- 8.1 Referencias.
- 8.2 Figuras.
- 8.3 Tablas.
- 8.4 Anexo A. : Registro de Excavaciones.
- 8.5 Anexo B. : Ensayos de Laboratorio.

10.0 OTROS
- 9.1 Presentación de Fotografías.
- 9.2 Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- 9.3 Número de Calicatas Mínimas.
- 9.4 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- 9.5 Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)".
- 9.6 Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- 9.7 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.
- 9.8 Para Casos de Obras Menores.
- 9.9 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.
- 9.10 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.

11.0 ANEXOS ANEXO A:

Contenido del Informe del Estudio de

Mecánica de Suelos. ANEXO B:

- "Análisis de Infiltración" para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación ó Absorción de Tanque Séptico.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO A

CONTENIDO DEL INFORME DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

1.0 GENERALIDADES

1.1 Objetivo.-
Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

1.2 Normatividad.-

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y
Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno, etc.

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área de Estudio

1.4.1 Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera ó pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona

1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar así como sus obras exteriores y otros.

1.5.2 Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

2.1 Geología

2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad

2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismorresistente).

3.0 INVESTIGACION DE CAMPO

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

Granulometría.
Contenido de humedad.
Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
Análisis químico de agresividad del suelo.
Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
Peso unitario.
Densidad.
Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan **(Ver Anexo 1).**

5.0 PERFILES ESTRATIGRAFICOS

Se indicaran claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6.0 ANALISIS DE CIMENTACION

6.1 Profundidad de la cimentación

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas indicando la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

6.2 El tipo de Cimentación

Se realizara de acuerdo a las recomendaciones dadas por el especialista.

6.3 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

6.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

6.4 Cálculo de Asentamientos

6.4.1 El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de

7.3, y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

6.4.2 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no será mayor de L/500, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos aporticados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.

6.4.3 En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

7.0 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACION

7.1 El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

7.2 En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

7.3 Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del C. E., de existir, o del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

8.0 CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

8.1 Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

8.2 Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

8.3 Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

Resumen de trabajos de campo.

Cantidad de ensayos de laboratorio.

Resumen de ensayos de laboratorio.

Elementos químicos agresivos a la cimentación.

8.4 Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

8.5 Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

9.0 OTROS

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

9.1 El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 12 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro Educativo interiores, exteriores y/o alrededores.

9.2 Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del C. E., indicando la ubicación de las exploraciones.

9.3 El N° de calicatas no será menor de 3 y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.

9.4 Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para éstos caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios Básicos.

9.5 Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.

9.7 Cuando no existan redes colectores cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de Infiltración" en el campo, según se muestra en el Anexo B. Asimismo es necesario que se realicen como mínimo 3 pruebas, debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados de los mismos.

9.8 Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

9.9 Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que trasmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación,

9.10 El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalara el tratamiento de la subrasante.

9.11 El Consultor deberá determinar si el material de la zona donde se desarrollará la obra se puede utilizar en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que puede ser utilizado como relleno con material propio)..

9.12 El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

10.0 PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO DEL EMS (artículo 12 de E.050)

10.6 El Informe Técnico será presentado en un original y 01 copia. Asimismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word (*.doc).(**Ver Anexo 01**)

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO B

ELABORACIÓN DEL "ANÁLISIS DE INFILTRACIÓN" PARA FINES DE DETERMINACIÓN DE ZONA DE INFILTRACIÓN, PERCOLACIÓN O ABSORCIÓN DE TANQUE SÉPTICO

1.0 CONSIDERACIÓN:

En cuanto al área de la Zona de Percolación se considera las siguientes áreas:

1.1 Para Zanjas de Infiltración, Percolación o Absorción

Área Máxima 33 m x 7 m.

Profundidad Promedio Estimada 1 m.

1.2 Para Pozos de Infiltración, Percolación o Absorción.

Diámetro Promedio de 2m.

Profundidad Mínima 2 m.

2.0 ANALISIS DE INFILTRACIÓN:

2.1 Análisis Cualitativo

Textura del Suelo.

Estructura.

Color.

Espesor o potencia del estrato permeable o impermeable.

Nivel freático y registro de su variación durante las estaciones.

Indicar a que profundidad se encuentra el nivel freático.

Por cada agujero donde se realice la prueba de percolación según ítem 3.0 alcance, se deberá colocar en el informe un panel fotográfico de la prueba de percolación mínimo 4 fotos por cada agujero.

2.2 Análisis Cuantitativo

Se desarrollará la prueba o "Test de Percolación", procedimiento que se detalla en el ítem 3.0 alcance.

Se determina la Taza de Percolación (minutos/pulgada*).

(*) Tiempo en minutos que gasta el agua en bajar una pulgada, durante el ensayo de filtración.

3.0 ALCANCE:

Los parámetros o consideraciones de identificación de la zona de infiltración son los requisitos mínimos necesarios y no son limitativos a los aportes o mejoras que desarrolle y presente el profesional consultor del servicio o de su plantel profesional.

PROCEDIMIENTO DE PRUEBA DE INFILTRACION O "TEST DE PERCOLACIÓN"

1. Número y ubicación de la prueba:

   Se harán 6 o más pruebas en agujeros separados uniformemente en el área donde se construirá el campo de percolación.

f. Excávense agujeros cuadrados de 0.3 x 0.3m. cuyo fondo deberá quedar a la profundidad a la que se construirán las zanjas de drenaje ó pozos de absorción.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Cuidadosamente con un cuchillo se rasparán las paredes del agujero, a fin de proveer una interface natural con el terreno. Elimine todo el material suelto del agujero; añada 5 cm. de grava fina o arena gruesa al fondo del agujero.

4. Para saturar el terreno y lograr la introducción del agua en las partículas de tierra, especialmente cuando ésta es de naturaleza arcillosa, logrando así determinar las peores condiciones de trabajo, se procederá en la siguiente forma: Se llenará cuidadosamente con agua limpia el agujero hasta una altura de 0.3m y se mantendrá esta altura por un período mínimo de 4 horas. Se medirá la velocidad de percolación 24 horas después de haberse saturado el terreno con agua.

5. Determinación de la tasa de percolación:

   a. Si a las 24 horas todavía permanece agua en el agujero, nivele la altura a 0.15m. sobre la arena, y colocando una regla, mida el descenso que es el que se usa para determinar la tasa de percolación en las tablas correspondientes.

   b. Si no permanece agua en el agujero después de un período de 24 horas añada agua hasta alcanzar la altura de 0.15m. sobre la arena y determinar el descenso a intervalos de 30 minutos, es el que se usará para calcular la tasa de percolación. Se rellenará con agua el agujero tantas veces como sea necesario durante la prueba.

   c. En suelos arenosos u otros en los que los 0.15m. de agua percolan en menos de 30minutos, después del período de saturación de 24 horas, el intervalo de tiempo será reducido a 1 hora, y los períodos a10 minutos. El descenso final en 10 minutos es el que se usará para calcular la tasa de percolación.

   d. Para las pruebas de percolación se aplicar lo que indica el Decreto Supremo del 07-01-1966 Reglamento para el Diseño de Tanques Sépticos y el RNE norma IS.020.

NOTA: En los terrenos arenosos no será necesario esperar 24 horas para realizar la prueba de percolación.

SEPAHUA
UCAYALI

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO 01-C
ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Los estudios de canteras y fuentes de agua contendrán lo siguiente:

I. CANTERAS

A. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.

B. TRABAJOS DE CAMPO

Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:

Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas por hectárea en cada cantera, ubicadas en forma tal que abarcan toda el área evaluada.
En cada calicata excavada, efectuar el registro del perfil estratigráfico (según la norma ASTM D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compacidad, forma del material granular; color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.

CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACIÓN (km)	N° CALICATAS
"nombre"		

C. ENSAYOS DE LABORATORIO

Para determinar las características y calidad del material, con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes:

ENSAYO	Norma
Diseño de Mezclas (para concreto, f'c = 210kg/cm2)	ACI 211
Diseño de Mezclas (para concreto, f'c = 175kg/cm2)	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis Granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pasa la Malla N° 200	
Limite Líquido	ASTM D-4318
Limite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM D-2487
Proctor Modificado	ASTM D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de Partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	
Pesos Volumétricos	ASTM C-29
Peso Específico	ASTM D-854
Durabilidad (Agregado Grueso y Fino)	ASTM C-88
Abrasión "Los Ángeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

D. DESCRIPCIÓN DE CANTERAS

A continuación se presenta la descripción de las canteras:

Cantera

Ubicación :
Acceso :
Potencia :
Uso y Explotación :
Tamaño Máximo :
Rendimiento :
Periodo de Explotación :
Tipo de Equipo :
Propiedad :

E. TRABAJOS DE GABINETE

Realizar en gabinete los siguientes trabajos:

Perfiles estratigráficos definitivos
Cuadros con los resultados de los ensayos realizados
Diagrama de Ubicación de canteras

Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, se presentarán los usos de los materiales de cada cantera:

CUADRO

CANTERA	UBICACIÓN (km)	USOS
"nombre"		

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

FUENTES DE AGUA

1. **Generalidades.**

   Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los II.EE.II. es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos.

2. **Metodologia**

   La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua.

   Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para su uso en las faenas de construcción, se anexarán los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otros, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

   - Sales Solubles Totales
   - Sulfatos
   - Cloruros
   - Materia Orgánica
   - PH

De acuerdo a los resultados obtenidos para cada fuente de agua se definirá su utilización en los diferentes procesos constructivos de la Obra como:

- Fabricación de Hormigones
- Compactación de plataformas
- Lavado de materiales granulares en planta
- Lavado de Camiones
- Saneamiento de Campamentos

3. **Descripción de Fuentes de agua**

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.

Presentar cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

Fuente de agua:

Ubicación	:
Tipo de Fuente de Agua	:
Acceso	:
Explotación	:
Régimen	:
Propietario	:

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO 01- D
INFORME DE ANALISIS AGUA

1. **OBJETIVO**

Realizar el análisis físico químico y bacteriológico del agua que abastecerá las I.E.I. el cual debe cumplir la normativa vigente de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua D.S. N°002-2008 MINAM que establece los requisitos físicos, químicos y microbiológicos mínimos que debe cumplir un agua superficial para la Categoría 1 – Poblacional y Recreacional – Aguas destinadas a la producción de agua potable – A1 "Aguas que pueden ser potabilizadas con desinfección".

2. **TRABAJOS DE CAMPO**

El especialista sanitario deberá identificar la fuente de abastecimiento (pozo, manantial o rio, etc), de igual manera las redes públicas de agua potable, una vez identificado el especialista sanitario tomara una muestra de agua el en punto que el considere critico (red pública de agua potable más cercano al colegio), para su respectivo análisis. La muestra tomada y el procedimiento de traslado hasta el laboratorio podrá ser realizado por el especialista sanitario y los análisis deberán ser realizados en un Laboratorio Acreditado (para garantizar los procedimientos y estándares de los análisis que se realizara).

Para el informe de análisis del agua el especialista sanitario deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá contratar a un Laboratorio acreditado para que tome la muestra de agua y realice los respectivos análisis indicado en el numeral 3.

3. **ENSAYOS DE LABORATORIO-ACREDITADO**

Para determinar las características y calidad del agua, a la muestra tomada se debe de realizar los siguientes análisis:

Turbiedad (NTU)	Fosfatos (ppm)	Cobalto total
Olor	Fluoruro (mg/lt)	Hierro total
Sabor	Sulfuro (mg/lt)	Potasio total
Color (UC)	Sulfatos (ppm)	Cobre total
PH	Cobre (pm)	Litio total
Alcalinidad (ppm)	Hierro (ppm)	Sodio Total
Carbonatos (mgCaCO3/lt)	Cloruros (ppm)	Niquel total
Bicarbonato(mgCaCO3/lt)	Nitrato	Silicio total (mg/lt)
Conductividad (US)	Nitrito	Estaño total(mg/lt)
Aceites y Grasas (mg/lt)	Sulfato	Zinc Total (mg/lt)
Detergentes(mg/lt)	CO2 (ppm)	Materia orgánica (ppm)
Solidos disueltos totales (mg/lt)	Calcio (ppm)	Oxigeno disuelto (ppm)
Sólidos en suspensión (ppm)	Cromo total	Bacterias heterotróficas
Demanda Química de Oxigeno (DBO5)	(Recuentro/1000ml)	Coliformes fecales (NMP/100ml)
DQO(mg/lt)	Arsénico total	Coliformes totales (NMP/100ml)
Dureza total (ppm)	Aluminio total(mg/lt)	Escherichia coli (NMP/100ml)
Dureza Cálcica	Boro total	Enterococos (NMP/100ml)
Dureza Magnésica	Bario total	Salmonella (Detecccion/100ml)
Magnesio Total(mg/lt)	Zinc total(mg/lt)	Helmintos (Recuento/1000ml)
Manganeso total(mg/lt)	Cianuro	Enteroparasito y quistes de
Potasio total(mg/lt)	Mercurio total (mr/lt)	protozoarios
Fosforo total(mg/lt)	Cadmio total	

Los análisis deben ser realizados por un Laboratorio acreditado (laboratorio de ensayo acreditado por el organismo peruano de acreditación INDECOPI con número de registro

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

4. INFORME DE ANALISIS DE AGUA

Además de los resultados el especialista sanitario elaborara un informe de análisis de agua en el cual realizara la interpretación del resultado emitidos por el laboratorio acreditado, y además debe de indicar el punto donde se tomó la muestra y las consideraciones que fueron tomadas para elegir ese punto.

Al informe se debe de adjuntar un panel fotográfico de la toma de la muestra.

Los resultados deben cumplir con los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua D.S. N°002-2008 MINAM y las normativas vigentes, los resultados de los análisis efectuados a la muestra a examinar no deben exceder los valores estándar en ninguno de los parámetros establecidos como requisitos Físico Químicos y Microbiológicos para ser considerada como agua potable.

En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

SEPAHUA
UCAYALI

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO N°02

TÉRMINOS DE REFERENCIA COMPLEMENTARIOS

PARA ELABORAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL

1.0 FUENTES DE INFORMACION

El Consultor deberá elaborar el plano de Replanteo detallado de la Institución Educativa (para el caso de Reforzamiento) y Estudio de Suelos) acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan, excepto en los casos en que la ENTIDAD haga entrega de dichos estudios.

2.0 NORMAS Y REGLAMENTOS:

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

2.1 Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo Nº 063-70-VI) y sus Normas Técnicas de edificación vigentes.

2.2 Ley Nº 26850 de Contrataciones y Adquisiciones.

2.3 Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM.)

2.4 Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.

2.5 Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.

2.6 Norma técnica de control 600 del 26 de Junio 98 y Reglamentos de metrados.

3.0 TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar, comprenden los siguientes estudios:

3.1 REPLANTEO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE:

Se realizará un replanteo total de la edificación existente, para lo cual se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

CONTENIDO DE PLANOS

Plano de replanteo arquitectura planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo a su situación actual. Planos de replanteo de estructuras cimentaciones, techos, columnas, muros y vigas y Planos de replanteo de instalaciones eléctricas alumbrado, tomacorrientes, tableros, etc.

ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

Planos de replanteo : **Escala 1/50 y/o 1/25**

PRESENTACION DEL PLANO

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

En original y dos copias debidamente firmadas y selladas.

PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1.1 Deberá describirse la estructura existente, estado de la construcción, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

3.1.2 Anexar un mínimo de 36 fotografías incluyendo panorámicas que sustente:

Detalles de estructura existente (Aulas, pasadizos, escaleras, etc.), donde se muestre el estado de las edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.

Dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).

El formato de presentación de los trabajos descritos anteriormente, se hará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 02, ajunto a este documento.

3.2 ESTUDIO EVALUACIÓN ESTRUCTURAL:

Los servicios requeridos abarcan la evaluación estructural de la situación actual del Centro Educativo en mención.

3.2.1 Inspección y Verificación de los elementos estructurales y arquitectónicos:

Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran la edificación objeto de la evaluación, tomando las medidas necesarias de sus elementos arquitectónicos y estructurales, distancias entre ejes, alturas de entrepiso y recabar toda la información necesaria que será de utilidad para la elaboración de los expedientes. Se deberá elaborar los planos de levantamiento estructural en el que se muestren las verdaderas dimensiones y orientación de las columnas, zapatas auscultadas, cimientos, techos, vigas, indicando sus características constructivas, conforme lo detallado en el numeral 4.1 del presente Término de Referencia.

3.2.2 Auscultación de la cimentación

Se efectuará como mínimo un programa con las siguientes auscultaciones de

Cimentación:

Dos (02) en los elementos de cimentación más representativos de la estructura.

Para ello se realizarán exploraciones mediante el descubrimiento de la cimentación verificando su tipo, dimensiones y niveles de cimentación. La ubicación exacta de las excavaciones las determinará el Consultor en coordinación con LA ENTIDAD. Una vez obtenida la información y tomadas las fotos necesarias se deberá reparar los pisos afectados producto de la exploración con acabados de mortero cemento arena. Lo anterior será incluido en el Estudio de Suelos, y la capacidad portante será estimada a la profundidad de las cimentaciones de los Módulos que serán reforzados.

3.2.3 Determinación de la Calidad del concreto de las estructuras.

Para el Reforzamiento se extraerán obligatoriamente 03 testigos (dos extraídas en columna y otra en viga por piso) del concreto existente con broca diamantina tanto de columnas como de vigas en cada una de las edificaciones a reforzar y rehabilitar

La selección de los elementos materia de dicha evaluación la efectuará el Consultor según el estado en que se encuentren los mismos y de manera que no se comprometa el funcionamiento estructural de las

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

edificaciones. Una vez tomadas las muestras se deberá restituir el concreto extraído con concreto expansivo, aplicando previamente una resina epóxica para lograr la adherencia adecuada. Todas las pruebas, análisis y resanes que se requieran estarán incluidas dentro del presupuesto del Consultor, no siendo responsabilidad de LA ENTIDAD ningún costo adicional por toma de muestras fallidas, equivocadas o cualquier otro concepto que no sea expresamente autorizado.

Las muestras deberán estar debidamente identificadas y los certificados de laboratorio que se emitan deberán indicar dicha ubicación, la misma que deberá figurar mediante una leyenda apropiada en los planos de levantamiento de daños o de levantamiento de estructuras.

3.2.4 Verificación del Refuerzo en los Elementos Estructurales

Se verificará el diámetro del refuerzo principal y de confinamiento existente en vigas y columnas en ubicaciones que no comprometan el funcionamiento estructural de la edificación. Se efectuará por lo menos una verificación en el refuerzo de vigas y otra en columnas por cada edificación. Finalizada la exploración se restituirán los acabados aplicando la resina epóxica necesaria para la adecuada adherencia del nuevo mortero sobre el concreto antiguo.

3.2.5 Evaluación y Análisis Sísmico de las estructuras existentes

Con las dimensiones efectivas de los elementos estructurales (sin acabado), obtenidas en campo y con los resultados experimentales de las características mecánicas de los materiales y las características del suelo de fundación se ejecutará el Análisis Sísmico de la edificación, para determinar su respuesta sísmica, bajo la normas sismo resistente RNE-2009 y E-030 de 2009.

El Consultor adjuntará los esquemas tridimensionales de pórticos debidamente identificados y elaborará los cuadros de resumen que muestren los desplazamientos máximos y distorsiones de la edificación estudiada, además cuadros donde se compare la capacidad de los elementos auscultados frente a la demanda, mostrando el comparativo con las limitaciones encontradas en las normas respectivas. Para los análisis sísmicos el Consultor empleará únicamente los métodos permitidos por ambas normas citadas en la parte precedente. Adicionalmente se presentarán los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado.

3.2.6 Informe Técnico de Evaluación Estructural

Se presentará un Informe Técnico Integral con los resultados de la Evaluación de campo y Análisis de Cálculo efectuados, las conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio, definiendo aspectos sobre la calidad de la construcción, gravedad de las deficiencias constructivas (estructurales, no estructurales), nivel de servicio de las edificaciones (bueno, regular, en riesgo de colapso, etc.) y zonas vulnerables sísmicamente.

El Informe deberá concluir con claridad, sobre los resultados encontrados en el análisis estructural de la edificación analizada, así como también se deberá orientar con alternativas de solución adecuadas, en el caso de que la estructura presentara alguna deficiencia de rigidez o capacidad en sus elementos estructurales,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

precisando con esquemas a escala gráfica las acciones que se deben considerar en el reforzamiento de la estructura evaluada.

Asimismo, se incluirá un plano de replanteo de los elementos estructurales, de toda la edificación en estudio, con las dimensiones reales y existentes encontradas y verificadas por el consultor.

3.3 REHABILITACIÓN Y REFORZAMIENTO.-

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Estructural Preliminar, se procederá a elaborar los Proyectos de Rehabilitación y/o Reforzamiento Estructural del Centro Educativo, cuyo Expediente Técnico debe contar con toda la documentación técnica detallada en el numeral 5-B) de los Términos de Referencia principales al que corresponde este Anexo, haciendo hincapié en el contenido de la siguiente documentación técnica:

Memoria Descriptiva de Arquitectura.

En la cual se indicarán las consideraciones generales establecidas para las modificaciones del diseño arquitectónico, donde se detallaran las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento.

Memoria Descriptiva de Estructuras.

En la cual se indicarán las consideraciones generales para el diseño del reforzamiento, los parámetros sísmicos utilizados, la hipótesis de funcionamiento del sistema de reforzamiento adoptado en cada caso, la relación de trabajos a ejecutar y las áreas techadas de todas las edificaciones a reforzar.

Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctrica

En la cual se indicarán las consideraciones generales establecidas para las modificaciones en el diseño existente, de conformidad con la normatividad vigente, donde se detallaran las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento y de acuerdo a los Términos de Referencia adjuntos.

Memoria de Cálculo de Estructuras:

Utilizando los métodos permitidos por ambas normas E.030 y E.060, presentarán los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado, resúmen del listado de las hojas donde están los máximos desplazamientos en ambas direcciones, que aparecerán en el resumen en los planos respectivos y que permite la Norma.

Se incluirán y detallarán todas las cargas consideradas en el análisis, coeficientes sísmicos, cortantes en la base y su distribución en altura, impresión de los resultados del análisis de la edificación reforzada, esquemas de pórticos y detalles especiales aclaratorios del diseño de elementos estructurales.

Se indicarán claramente en un cuadro los máximos desplazamientos totales y relativos de entrepiso obtenidos del análisis sismorresistente para cada dirección (ejes X-X e Y- Y), comparándolos con los valores máximos permisibles de acuerdo a las Norma respectivas.

3.4 VALORES REFERENCIALES

3.4.1 Metrado:

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulo, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero responsable, acorde con la Norma

600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes, y que serán firmados por el Ingeniero Civil responsable de su elaboración.

3.4.2 Presupuesto:

El presupuesto debe ser presentado en el software S10 Versión 8.0 y/o en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir.

Presupuestos separados por especialidades 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 concordantes con el OINFE.

Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.

Hoja resumen según modelo, donde se muestre el área techada (m2) intervenida.

Hoja consolidada según modelo.

Cronograma general de ejecución de la obra.

Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

3.5 PLANOS

3.5.1 Planos:

Los planos se elaborarán al nivel de ejecución de Obra en AutoCAD 2010, es decir incluirán las siguientes especialidades:

3.5.1.1 Arquitectura

Materia de reforzamiento. Deberá dibujarse todas las reparaciones que deba ejecutar el Contratista, en las zonas afectadas, los planos incluirán:

Plano de Distribución General a escala 1/50, indicando las plantas, cortes y elevaciones, describiendo los elementos a conservar y los nuevos, acabados, notas generales y particulares, con sus leyendas, cuadro de partidas a realizar, cuadro de las metas del proyecto, etc.

Plano de detalles en caso de que corresponda, los ejes de placas y/o columnas, muros, etc.

3.5.1.2 Estructuras

Donde se incluirá los planos de cimentación, con indicación de niveles de excavación, niveles de cimentación, planos de reforzamiento de cimentaciones, columnas, vigas, placas, techos,

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

con detalles constructivos, demoliciones claramente demarcadas, procedimientos constructivos, zonas de apuntalamiento, leyendas, especificaciones técnicas generales y toda la información necesaria para la correcta y completa ejecución de los trabajos.

Deberá incluirse en planos la información sobre parámetros de diseño sismorresistente de acuerdo a lo exigido en la norma E.030 de diseño sismorresistente, así como el cuadro resumen de las condiciones de cimentación de acuerdo a la NTE-050.

3.5.1.3 Instalaciones

Plano de módulos en AutoCAD 2010 a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, equipos de alumbrado exterior y otros.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregado digitalizado en CD.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Estarán de acuerdo a las Normas legales vigentes, y en general cubrirá todos los trabajos a realizarse. Las especificaciones del expediente completo deberán estar firmadas en cada una de sus hojas por el especialista responsable de su elaboración.

3.7 ESTUDIO DE SUELOS: (Según Términos de Referencia adjuntos)

3.8 OTROS

3.8.1 El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con el Equipo de Asistencia Técnica de la OINFE, con el profesional revisor del proyecto designado a fin de salvar observaciones.

3.8.2 En el caso de existir observaciones, se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, el mismo que no podrá exceder de 1/5 del plazo de entrega, ni ser menor de 02 días, después de lo cual se aplicarán las cláusulas de ley, y si vencido el plazo aún no ha sido levantadas las observaciones a cabalidad se procederá a la resolución del contrato.

3.8.3 El consultor no debe utilizar personal del OINFE para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

3.8.4 La necesidad de la implementación del proyecto de Instalaciones Eléctricas, se origina como consecuencia de la ejecución del proyecto de reforzamiento estructural.

3.8.5 Forma de presentar el Expediente Técnico:

Consultor deberá entregar los Expedientes Técnicos presentados con pasta rígida según modelo OINFE, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original y 02 copias:

Expediente Técnico Original y 02 copias, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" formato A-1, firmadas y selladas por

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos digitalizados, según directivas para el grabado del expediente técnico en CD

Los planos serán elaborados en AutoCAD Versión 2010, cuyos CD serán adjuntados en un estuche plástico membretado vía mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 118, ubicado en la calle Clemente X – Magdalena del Mar, conjuntamente con el expediente técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SEPAHUA
UCAYALI

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO N° 03

Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto

Item	Descripción	Detalle
01	Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto	Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto Asimismo contendrá: * Estudio de Canteras (ver Anexo 01), donde se obtendrá los materiales a ser utilizados en el diseño, presupuesto y posterior ejecución de la obra (indicar nombre, progresiva y/o referencia-usos- rendimiento-potencia-distancia a obra-tiempos-tipos de acceso-es pública o privada-canon por su uso, etc.) * Cálculo del Flete de los materiales y mobiliario que formarán parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, %Almacenaje, %Mermas) Podrá determinarlo por las siguientes formas: - Cotizaciones de transportistas, por Kg, m3, bolsa, p2, etc. - Tarifa de carga del MTC, basado en los siguientes documento oficiales: . MTC N° 027-91-TC CRTT-T_04 JUN 1991 - DISTANCIA VIRTUAL . DS N° 011-79-VC_NORMAS PARA EL CÁLCULO DE REAJUSTES . DS N° 049-2002-MTC_COSTO CARGA EN CAMIÓN . DS N° 058-2003-MTC_REGLAMENTO NACIONAL DE VEHÍCULOS . DS N° 010-2006-MTC_VALORES REFERENCIALES TRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES . DS N° 033-2006-MTC_TRANSPORTE DE BIENES, * Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra, * Relación de Equipo mínimo, * y otras que se estime necesaria (ver Anexo 03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

02	Metrados	Resumen de metrados, Sustento de metrados Dividido por componentes: * Módulos (deben de incluir todo lo corespondiente a las aulas y área administrativas, así como sus veredas circundantes), * Reforzamiento y/o Rehabilitación (en caso de haber alguna estructura existente que se requiera mantener), * Obras Exteriores (considera todas aquellas obras que que están fuera de los Módulos tales como: Patios, Veredas, Rampas, Gradas, Asta de Bandera, Sardineles, Juntas, Tapajuntas, Muros de Contención, Pircas, Barandas, Bancas, Losas Deportivas, Jardineras, Tanque Cisterna y Tanque Elevado, Movimiento de Tierras Masivo, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas Generales Exteriores), * Cerco Perimétrico y Portada (incluye las Demoliciones y Desmontajes, Cercos Nuevos, Muros de Contención (si los hubiera), Cerco Malla, Cerco Reja e Ingresos), * Demoliciones (deben de comprender todas las obras existentes por demoler especificadas en los planos del proyecto, a excepción de las demoliciones especificas de cercos que son consideradas en los metrados del Componente o Meta Cerco Perimétrico e Ingresos) * Mobiliario (todos los muebles, rincones de aprendizaje, cocinas, etc. que requiera el I.E.I. para su funcionamiento) y cada componente sub dividido por especialidades (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario).
03	Cuadros Resumenes	Resumen (Valor referencial y Fecha de presupuesto), Consolidado, Comparativo Perfil vs Expediente Técnico.
04	Presupuesto general de obra	Dividido por componentes: * Obras Nuevas - Módulos, * Reforzamiento y Rehabilitación, * Obras Exteriores, * Cerco Perimétrico y Portada, * Demoliciones **Nota: Cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La sum a de GG + Utilidad < 20% CD**
05	Desagregado de gastos generales	Gastos Fijos, Gastos Variables.
06	Análisis de precios unitarios	Precios de insumos puestos en obra, Precios de insumos sin IGV La fecha del Presupuesto Final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

07	Relación de insumos	Por cada especialidad (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario)
08	Cronograma de ejecución de obra	Realizado con MS Project
09	Cronograma valorizado de avance de obra	Realizado con Excel
10	Cotizaciones	* La Empresa Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, petróleo, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

ANEXO N°04

CARATULA
INDICE

TOMO I
1.0.- RESUMEN EJECUTIVO

2.0.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS POR ESPECIALIDAD
MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTRICAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MEMORIA DESCRIPTIVA MOBILIARIO
MEMORIA DESCRIPTIVA EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

3.0.- ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD
ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTROMECANICAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
ESPECIFICACIONES TECNICAS MOBILIARIO
ESPECIFICACIONES EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

4.0.- MEMORIA DE CÁLCULO
MEMORIA CALCULO DE ARQUITECTURA
MEMORIA CALCULO DE ESTRUCTURAS
MEMORIA CALCULO DE INST. ELECTRICAS
MEMORIA CALCULO DE INST. ELECTROMECANICAS
MEMORIA CALCULO DE INST. SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MEMORIA CALCULO DE MOBILIARIO
MEMORIA CALCULO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACION

5.0.- METRADOS
HOJA DE CONSOLIDADO DE METRADOS
PLANILLA Y SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

TOMO II
6.0.- PRESUPUESTO
CUADRO RESUMEN
PRESUPUESTO POR TIPO DE OBRA
PRESUPUESTO MODULOS
PRESUPUESTO OBRAS EXTERIORES
PRESUPUESTO CERCO Y PORTADA
PRESUPUESTO MOBILIARIO
DESAGREGADOS GASTOS GENERALES
CALCULO DE FLETES
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD
ESTRUCTURAS
ARQUITECTURA

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD
ESTRUCTURAS
ARQUITECTURA
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
INSTALACIONES SANITARIAS(Agua, desagüe y pluvial)
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
COTIZACIONES
CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA (GANNT)
CRONOGRAMA DE EJECUCION FINANCIERA
CURVA S
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

7.0.- FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL
8.0.- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS
9.0.- INFORME DE VULNERABILIDAD Y ANALISIS DE RIESGO ANTE DESASTRE NATURAL
10.0.- INFORME TECNICO DEL SUSTENTO DEL PROYECTO DEMOLICIÓN
INFORME TECNICO
MEMORIA DESCRIPTIVA
ANEXOS
11.0.- FICHA TECNICA
12.0.- ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS
13.0.- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
14.0.- ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
15.0.- INFORME DE ANALISIS DE AGUA
16.0.- INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
17.0.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INFORME TECNICO

18.0.- OTROS DOCUMENTOS

- ✓ Ficha Técnica (según formato).Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Informe en coordinación con la Unidad Ejecutora respecto al saneamiento físico legal del inmueble.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos otorgado por la entidad competente y/o documento equivalente que sustente la misma condición.
- ✓ Documento de propiedad inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU o la constancia de registro en el marguesi de bienes del MINEDU
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de Luz
- ✓ Documento de factibilidad de servicios de telefonía e internet Panel Fotográfico.
- ✓ Actas de reuniones participativas.
- ✓ Panel Fotográfico

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

- ✓ El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita con el Director de la I.E.I. y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
- ✓ Certificados de Habilidad Profesional del Proyecto (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.

TOMO III

19.0.- PLANOS POR ESPECIALIDAD

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
DEMOLICIÓN
ARQUITECTURA
ESTRUCTURAS
INSTALACIONES ELECTRICAS
INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
INSTALACIONES SANITARIAS (Agua, desagüe y pluvial)
MOBILIARIO
EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

20.0.- ANTEPROYECTO

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡ADELANTE SEPAHUA!

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de educación, salud, comercial, industrial y de carácter público. La experiencia del postor en la especialidad utilizada en los requisitos de calificación, servirá para acreditar la experiencia del postor en la especialidad en los factores de evaluación, siempre y cuando acredite o supere el monto requerido en dicho factor Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2.0][18] veces el valor referencial**:** **[80] puntos** M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0]veces el valor referencial**:** **[60]puntos** M > [1.0][19] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: **[30] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

[18] El monto no puede ser mayor a tres (2.5) veces el valor referencial.

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

M >= 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[…] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, son: • Mejoras el desempeño funcional del equipo técnico • Mejoras al contenido del expediente técnico del proyecto • Organización del Equipo Técnico • Conocimiento del Proyecto - Descripción detallada de las Condiciones de acceso a la ubicación de la zona del proyecto (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos). ✓ Facilidades ✓ Dificultades ✓ Propuestas de Solución - Descripción del sistema actual (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos). ✓ Facilidades ✓ Dificultades ✓ Propuestas de Solución - Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria ✓ Facilidades ✓ Dificultades ✓ Propuestas de Solución Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[20] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[20]

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[22]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [24]	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[25]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

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

	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

---

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

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[34] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
1										
2										
3										
4										

[35] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[36] 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.

[37] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

[39] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[40] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

ANEXO Nº 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

NO CORRESPONDE

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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