

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Municipalidad Distrital de Santiago - Cusco.



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2468759

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 de 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *Los 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 SANTIAGO.**
RUC N° : **20154432516**
Domicilio legal : **AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.**
Teléfono: : **084-253425**
Correo electrónico: : **logistica_mds@munisantiago.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"** CUI 2468759.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 480,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MAYO DEL 2024 según la estructura de costos remitida por el área usuaria.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 480,000.00	S/ 432,000.00	S/ 528,000.00

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 561-2024-OGAF/MDS** el **06 DE JUNIO DEL 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS.
18. CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

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

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 **210 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DIAS)	DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA
MOMENTO 01			
FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	Entrega de Expediente Técnico a la Municipalidad	90 días de presentación a la municipalidad, las cuales serán considerada en plazo de la contratación de la consultoría	Resolución de Alcaldía de aprobación de Expediente Técnico
MOMENTO 02			
SUSTENTO I: ESTUDIOS BÁSICOS (ASITEC)	Etapas de Evaluación de Estudios Básicos (Demanda - Topografía - Mecánica de suelos - Evaluación Riesgos ante desastres naturales - Anteproyecto de arquitectura - Proyecto de demolición)	20 días de para el levantamiento de observaciones a los estudios básicos , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documento de aprobación de los Estudios Básicos por parte ASITEC-PRONIED
SUSTENTO II: DE ESPECIALIDADES (ASITEC)	Etapas de Evaluación de las especialidades (Arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)	80 días de para el levantamiento de observaciones a las Especialidades , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documento de aprobación de las Especialidades por parte ASITEC-PRONIED
SUSTENTO III: DE COSTOS Y PRESUPUESTO (ASITEC)	Etapas de Evaluación de las especialidades de Costos y Presupuesto y Programación)	20 días para el levantamiento de observaciones a las costos y presupuesto , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documentación de sustentación de aprobación de la Especialidad de Costos y Presupuesto por parte ASITEC-PRONIED
TOTAL		210 días	

El plazo para el sustento (Momento 01,02), no incluye el tiempo que se tome en la evaluación por parte de la plataforma del ASITEC del PRONIED, y de la entidad.

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 solicitar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: logistica_mds@munisantiago.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUE de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 377-2019-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto supremo N° 162-2021-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

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.

- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.
- o) Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, lo cual deberá comprometerse a mantener vigente hasta la culminación de la prestación.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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.

- *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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO**".

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICO según el siguiente detalle:**

Primer Pago: Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobado el **INFORME N° 1** por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santiago, previo informe favorable del Expediente Técnico y su aprobación mediante Acto Resolutivo.

Segundo Pago: Se realizará el **20%** del monto total del contrato a la entrega del **INFORME N° 2** a la Municipalidad Distrital de Santiago, con informe favorable del área usuaria de la entidad, a la admisibilidad de la FASE 01 de convocatoria ASITEC- PRONIED y una vez aprobado la evaluación de los ESTUDIOS BÁSICOS (ETAPA 01) (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de la plataforma ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED

Tercer Pago: Se realizará el **30%** del monto total del contrato a la entrega del **INFORME N° 3** a la Municipalidad distrital de Santiago, previo informe favorable del área usuaria de la entidad, una vez aprobado

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

la ETAPA 02 correspondiente a la evaluación de las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

y a la entrega del informe n° 04 a la Municipalidad Distrital de Santiago, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad,

Cuarto Pago: Se realizará el **20%** del monto total del contrato, a la entrega del **INFORME N° 4** a la Municipalidad distrital de Santiago con la obtención del Certificado de Calidad del proyecto por parte de Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (ficha que declara APTO el estudio definitivo), para lo cual se debe tener aprobado la especialidad de evaluación de costos, presupuesto y programación portarte de ASITEC, se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

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

- Para el procedimiento de pago, el consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago luego de haberle comunicado la Entidad su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad la comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- Opinión favorable y/o conformidad técnica de los especialistas responsables designados por la Oficina General de Supervisión y Liquidación de Inversiones y el informe del funcionario responsable dela Oficina de Estudios y Proyectos Definitivos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO”.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONSUTORIA DE OBRA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO " MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N.º 2468759"



Contenido	
Contenido1	1
1. FINALIDAD PUBLICA	2
2. ANTECEDENTES	2
3. LOCALIZACION DEL PROYECTO:.....	2
4. MARCO LEGAL	2
4.1. MARCO LEGAL GENERAL	2
4.2. MARCO LEGAL ESPECIFICO	3
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	3
5.1. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN	3
5.2. ALCANCE Y DESARROLLO DEL ESTUDIO DEFINITIVO	3
6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	4
6.1. OBJETIVO GENERAL	4
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
7. INFORMACIÓN DISPONIBLE:.....	4
8. ACTIVIDADES A REALIZAR	4
8.1. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN PLATAFORMA ASITEC	5
9. DE LOS POSTORES:.....	6
9.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR	6
9.2. DEL PERSONAL CLAVE:.....	7
9.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL EQUIPO	8
9.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO	9
10. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:.....	10
10.1. Actividades y Estudios a Realizar:.....	10
10.2. Estructura/contenido del expediente técnico a realizar:	19
10.3. Formatos de presentación de documentos técnicos de la consultoria:.....	21
11. PERIODOS DE LA ELABORACION DEL PROYECTO	21
12. PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	21
13. VALOR REFERENCIAL	22
14. PRESENTACIÓN DE INFORMES, REVISIÓN EVALUACIÓN Y CONFORMIDADES	24
14.1. DE LOS INFORMES	24
14.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:.....	24
14.3. APROBACIÓN:.....	25
15. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO	25
16. RESPONSABILIDAD Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	26
17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO	26
18. MODALIDAD DE CONTRATACION:.....	26
19. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:.....	26
19.1. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DESANTIAGO	26
19.2. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	27
20. PROPIEDAD INTELECTUAL	28
21. PENALIDADES	28
22. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	29



CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: " MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N.º 2468759

1. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital De Santiago De Cusco, ha considerado prioritario la gestión del financiamiento del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" a partir de la formulación del Expediente Técnico de manera que sea un instrumento para la gestión del financiamiento del mismo ante el programa nacional de infraestructura educativa PRONIED acorde a las Normas Técnicas y Leyes vigentes.

2. ANTECEDENTES

El proyecto de inversión, se origina gracias a solicitud de los beneficiarios directos, por la necesidad de mejorar sus condiciones de calidad y cobertura de la prestación del servicio educativo en el Pueblo Joven de Viva el Perú del Distrito de Santiago

El proyecto "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" mantiene como unidad formuladora y ejecutora la Municipalidad Distrital De Santiago de Cusco y es declarado viable el 22/11/2019 con un costo total de inversión de S/. 19, 201,005.03.

El programa Nacional de infraestructura Educativa PRONIED, es un programa dependiente del viceministerio de Gestión institucional del Ministerio de educación, creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa Publica de educación básica y educación superior pedagógica, tecnológica y tecnológica productiva, incluyendo mantenimiento y/o equipamiento de la misma cuando corresponda.

Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED se aprueba la Directiva "Orientaciones para la Asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales"

3. LOCALIZACION DEL PROYECTO:

TABLA 1 Ubicación de Proyecto

REGION	CUSCO
PROVINCIA	CUSCO
DISTRITO	SANTIAGO
LOCALIDAD	PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU

4. MARCO LEGAL

4.1. MARCO LEGAL GENERAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638, presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.



- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.2. MARCO LEGAL ESPECIFICO

- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto legislativo N° 144, Decreto legislativo que modificada la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Fe de Erratas del Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN

- a) Se deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado, experimentado en labores a la que se contrata. El personal colegiado deberá demostrar habilidad para el ejercicio profesional en las especialidades incluidas en el requisito de personal mínimo según la exige la Ley N° 16053, ley del ejercicio profesional de arquitectos e ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación, certificado y/o constancia que emitirá el colegiado profesional correspondiente (original o copia legalizada) a la firma del contrato y con vigencia y renovación de esta hasta la presentación final del estudio definitivo.
- b) El consultor podrá efectuar modificaciones y/o remplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante; requerirá de la aprobación que le otorgará la Municipalidad Distrital de Santiago, para formular dicho remplazo. El incumplimiento de dicha información constituye causal de resolución contractual atribuible al consultor, por incumplimiento.

5.2. ALCANCE Y DESARROLLO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El alcance del proyecto comprende los componentes establecidos a nivel de estudio de Pre Inversión, CUI: N.º 2468759. los que cuentan con metas establecidas como base para el diseño que deberá desarrollar el consultor y corresponde a lo establecido en el Documento de viabilidad (Formato 7-A):

Así también:

- a) El estudio definitivo que elaborará el consultor, se incluyen en parte integrante en el proyecto de inversión



- pública (PIP), y como tal están regidos por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) La elaboración del estudio definitivo debe ceñirse los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad estando sus componentes:
- COMPONENTE 01:** SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
 - COMPONENTE 02:** SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO EDUCATIVO
 - COMPONENTE 03:** ADECUADAS CAPACIDADES PEDAGÓGICAS DOCENTE.
- c) Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances estadísticos de pre inversión.
- d) El Expediente Técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normatividad del sector (Ministerio de Educación) para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Sin embargo, no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

6.1. OBJETIVO GENERAL.

El objetivo de la contratación es contratar a una consultora (persona natural o jurídica) con amplia experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura educativa que labore el Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.** De manera que tenga aprobación por parte del Programa Nacional de infraestructura Educativa PRONIED (plataforma del ASITEC) como producto final.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Elaborar el Expediente técnico bajo a la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED.
- Aprobación a la revisión de los Expedientes Técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las etapas y sub etapas 1) Revisión de estudios básicos, 2) Revisión de especialidades y 3) Revisión de Costos, Presupuestos y Programación.

7. INFORMACIÓN DISPONIBLE:

Como base para la elaboración del Expediente Técnico, se cuenta con la siguiente información:

- El estudio a nivel de Pre Inversión del proyecto: "Mejoramiento de la Oferta del Servicio Educativo de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria de la I.E. Viva el Perú del Pueblo Joven Viva el Perú del Distrito de Santiago - Provincia de Cusco - Departamento de Cusco", con Código Único de Inversiones N° 2468759
- Nóminas de matriculados de la II.EE. de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria de la I.E. Viva El Perú
- Saneamiento físico legal del terreno de propiedad de la IIEE de Viva el Perú

8. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Para la elaboración del expediente del PI objeto, el consultor deberá desarrollar como mínimo necesario, las siguientes actividades:



- Revisar y analizar los estudios de Pre Inversión existentes y compatibilizarlo con las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura educativa.
- Formular el Expediente Técnico en función de las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura educativa y el contenido mínimo del expediente técnico establecida por PRONIED.
- Sustento, seguimiento, actualización en las diferentes etapas la Fase 1, Fase 2, Fase 3 para la revisión de los Expedientes Técnicos ante el PRONIED, a partir del cumplimiento de las etapas y criterios descritas en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", hasta la admisión de los proyectos.
- Entregar a la entidad el Expediente Técnico por etapas 1) Estudios básicos, 2) Estudio por especialidades y 3) Estudio de costos, presupuesto y programación con cada uno de los estudios descritos en las sub etapas.
- Subsanan, las observaciones que tuviese lugar la revisión del Expediente Técnico, así como actualizar aquellos componentes producto del proceso de evaluación de ser necesario en cada una de las etapas y sub etapas según las fichas de revisión específicas implementadas por cada sub etapa hasta que la Unidad Gerencial de supervisión de Convenios UGSC – PRONIED declare como "apto" cada uno de los estudios de las sub etapas y etapas respectivamente.
- Entregar el Expediente Técnico aprobado como "aptos" por el PRONIED en cada una de las etapas y sub etapas en la estructura del modelo de presentación de Expedientes Técnicos aprobados por PRONIED, correctamente firmados por cada uno de los especialistas en versión digital nativo, ello incluye las datas de origen e impreso en dos originales y una copia.
- Subsanan las observaciones que pudiera presentar la unidad orgánica usuaria de la entidad, encargada de la Supervisión de la consultoría.

8.1. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN PLATAFORMA ASITEC.

Se realizara conforme al Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), conforme la Directiva N° 001-2019-MINEDUNMGI-PRONIED Directiva: "ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES", será responsabilidad entera del consultor levantara las observaciones i/o actualizaciones dentro de los plazos estipulados por ASITEC- PRONIED, hasta lograr la aptitud del Expediente Técnico, según los requisitos por fase.

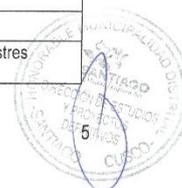
FASE 1: ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Anexo N° 01:	Modelo de la solicitud para recibir asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión
Anexo N° 02:	Declaración Jurada de Designación de Coordinador Equipo Técnico de Profesionales a cargo del Expediente Técnico.
Anexo N° 03:	Consideraciones de Grabado en Versión Digital de Expedientes Técnicos
Anexo N° 04:	Ficha de Verificación Documentaria a los Expedientes Técnicos

FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

ETAPA 1: Revisión de Estudios Básicos

Anexo N° 05	Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda
Anexo N° 06	Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda Ficha de Revisión Específica al Estudio Topográfico
Anexo N° 07	Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos
Anexo N° 08	Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales



Anexo N° 09	Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura
Anexo N° 10	Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición
Anexo N° 11	Ficha de Revisión General de Estudios Básicos

ETAPA 2: Revisión de Especialidades

Anexo N° 12	Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización
Anexo N° 13	Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Estructuras
Anexo N° 14	Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
Anexo N° 15	Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Instalaciones Sanitarias
Anexo N° 16	Ficha de Revisión General de Especialidades

ETAPA 3: Revisión de costos, Presupuesto y programación

Anexo N° 17	Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación
--------------------	---

De la culminación de Asistencia Técnica:

Anexo N° 18	Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica
--------------------	--

9. DE LOS POSTORES:

9.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de consultoría en Obras edificaciones y afines - Categoría B. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado
- Registro Único de Contribuyente RUC en el rubro.
- Sobre experiencia mínima del postor:
Persona natural o jurídica. Persona natural y/o jurídica legalmente constituida en registros públicos, con certificado de vigencia poder, inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obras en la especialidad de: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "B" o superior correspondiente, así también no estar impedido para contratar con el Estado. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS vez** el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial, primario, secundario y educación superior, así como proyectos de infraestructura urbana y edificaciones en general.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente 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.



9.2. **DEL PERSONAL CLAVE:**

Para el cumplimiento de los fines del proyecto, el equipo técnico estará compuesto por un equipo de profesionales:

A. **JEFE DE PROYECTO**

Requisito: Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Con **tres (03) años** de experiencia mínima en la especialidad como Jefe de proyecto en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudios de Pre Inversión en el sector de Infraestructura Educativa; se computa desde la colegiatura.

B. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Requisito: Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Con **dos (02) años** de experiencia mínima en la especialidad en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de Pre Inversión de infraestructura educativa; se computa desde la colegiatura.

C. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA**

Requisito: Ing. Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Con **(02) AÑOS** de experiencia mínima en la especialidad como ingeniero estructural i/o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones; se computa desde la colegiatura.

D. **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Requisito: Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Con **DOS (02) AÑOS** de experiencia mínima en la especialidad de metrados, análisis de costos y presupuestos o especialista costos y presupuesto o especialista en costos, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones; se computa desde la colegiatura.

E. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Requisito: Ing. Electricista o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Con **un (01) años** de experiencia mínima en la especialidad de instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores o exteriores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones; se computa desde la colegiatura.

F. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Requisito: Ing. Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión

Con seis **UN (01) AÑO** de experiencia mínima en la especialidad de Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones; se computa desde la colegiatura.

G. **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

Requisito: Ing. economista y/o Economista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión

Con dos **(02) años** de experiencia mínima en la especialidad como elaboración de estudios de pre inversión pública y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE, en proyectos en el sector educación o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

H. **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**



Requisito: Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Especialista como Evaluador de Riesgo originado por fenómenos naturales acreditado por El Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.

Con **(06) meses** de experiencia mínima como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación; se computa desde la colegiatura.

I. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

Requisito: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Con un (01) año de experiencia mínima como especialista en estudio de impacto ambiental o especialista ambiental y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión; se computa desde la colegiatura.

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

9.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL EQUIPO

TABLA 2. Roles y funciones del equipo técnico

<p>Jefe de Proyecto</p>	<p>Responsable de conducir todas las actividades del servicio, coordinar el desarrollo del estudio a nivel de estudio definitivo y sustentar toda la documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría. • Planificar, ejecutar y monitorizar todas las acciones en el tiempo de la elaboración y levantamiento de observaciones del expediente técnico. • Encargado de conducir la Elaboración del Expediente Técnico y de la entrega de los informes parciales y finales al ASITEC • Coordinar el trabajo de campo para la recopilación de la información necesaria que permita elaborar el diagnóstico • Responsable de coordinar con el área usuaria, con el equipo evaluador, durante el proceso de elaboración y levantamiento de observaciones del expediente técnico. • Revisar y sellar las páginas que correspondan al estudio definitivo.
<p>Especialista en Arquitectura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con otros profesionales en el diseño, proyecto y construcción del ambiente según la Norma Técnica N° 208-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primario y Secundario". • Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Arquitectura • Presentar planos de localizaciones, de planta perimétrico, topográfico, estado Arquitectura actual, zonificación, niveles, cortes, techos, detalles y señalización y evaluación a escala adecuada, de acuerdo al ítem de "Estructura del Expediente Técnico" del presente termino de referencia. • Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referidos a su especialidad)
<p>Especialista en Estructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del diseño de la infraestructura en la especialidad de Estructuras • Elaborar los planos de construcción de cimentaciones, columnas, vigas, muros estructurales, detalles, losas, techos, escaleras, rampas, muros de contenciones, otros de acuerdo al ítem "Estructura del Expediente Técnico" Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad)



Especialista en metrados costos y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la elaboración de Presupuesto de la elaboración del Presupuesto General de Obra indicando los costos directos e indirectos. • Responsable de la elaboración del Presupuesto por Componente y/o Especialista. • Responsable de la elaboración del Presupuesto analítico, tomando en consideración el Clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas. • Responsable de la elaboración de los análisis de precios unitarios, lista de insumos y de las cotizaciones de los insumos más incidentes. • Responsable de la elaboración de fórmula de reajuste de precios o fórmula polinómica del proyecto elaborado según los lineamientos del D.S.N°011-79-VC y normas complementarias y modificatorias. • Responsable de los cronogramas de ejecución de obra, valorizado, de desembolsos otros necesarios, para todas las partidas del presupuesto.
Especialista en instalaciones eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de desarrollo técnico de las instalaciones eléctricas del proyecto definitivo indicando detalles de las redes eléctricas interiores, exteriores y de comunicación, etc. Y de las características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas pozo a tierra, medidores, tableros, etc. • Evaluar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en la ejecución de instalaciones eléctricas.
Especialista en instalaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del desarrollo técnico de las instalaciones sanitarias del proyecto definitivo indicando detalles de las redes interiores y exteriores, características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas (agua, desagüe sistema pluvial de la infraestructura del Proyecto). • Trabajar coordinadamente con la información brindada por el resto del equipo. • Responsable de la presentación y contenidos de la propuesta de instalaciones sanitarias tecnología a emplearse en a propuesta de manejo diseño y ubicación incluye memoria de cálculo, Planos generales de distribución sanitaria, Planos de distribución sanitaria por ambiente ,planos de detalles, Especificaciones técnicas sanitaria, Resumen de Metrados Sanitarias, Metrados Sanitarias
Especialista en formulación de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de demanda de la fase de formulación. • Memoria descriptiva del análisis de la demanda. • Cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva. • Cálculo de la brecha de infraestructura educativa, Nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos probados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años.
Especialista en Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación de riesgos. • Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros. • Mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato SHAPEFILE. Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID. Panel fotográfico correspondiente al objeto de estudios Y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.
Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Informe del Estudio de Impacto Ambiental

9.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO

Debe contar con equipos básicos necesarios e indispensables para el desarrollo del estudio

- 01 equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop).
- 01 equipo de Topografía (Estación Total)
- 01 ambiente de estudio

La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, o con declaraciones juradas que evidencien la



disponibilidad de los equipos o vehículos, las cuales deberán ser formalizados por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato.

También el postor deberá acreditar la constancia de visita a campo del terreno donde se proyectará la edificación en estudio, dicha constancia será emitida por el área usuaria de la municipalidad distrital.

10. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El equipo consultor deberá suscribir cada de las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

10.1. Actividades y Estudios a Realizar:

Las principales actividades y estudios a realizar por el consultor, para la prestación del presente servicio, son:

a) Revisión de antecedentes. -

Deberá revisar y evaluar todos los antecedentes del Proyecto de inversión y demás documentos pertinentes que se encuentren en el área de influencia. Asimismo, para la elaboración del estudio definitivo, se debe de tomar como punto de partida el estudio de pre inversión con código de proyecto N° 2468759. La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el estudio definitivo que elabore el Consultor, así como de la institución educativa o directamente de la población, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la entidad.

b) Realizara la visita de campo. -

Reconocimiento del área de intervención del proyecto, toma de imágenes fotográficas del estado actual de la infraestructura existente.

c) Estudio topográfico.

El prestador del servicio deberá de presentar el Estudio Topográfico en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 06 Ficha de Revisión Especifica al Estudio Topográfico, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2.

Trabajos de campo: Consiste en el levantamiento topográfico del terreno donde se ubica la institución educativa, se deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, debiendo incluir los certificados de calibración correspondientes: Estación total, Nivel topográfico o escalímetro.

Trabajos de Gabinete

Memoria descriptiva levantamiento topográfico:

- Describir el contexto del terreno, las calles y edificaciones circundantes, acceso a la zona.
- Indicar los linderos, área del terreno, colindantes, cuadro de datos técnicos con respecto al plano perimétrico.
- Describir el terreno, comentando ubicación, topografía, elementos topográficos, características del terreno, elementos encontrados, losas, cercos, veredas, patios, áreas verdes, describir número de bloques o edificaciones, otros que ayuden a la apreciación del terreno.
- En el caso de limitar con construcciones vecinas, indicar los niveles de cotas de piso de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado; si no es posible determinar los niveles, deberá estimarse éstos, e indicar los motivos y/o razones por la que no se puede obtener esta información.



- Precisar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM con DATUM WGS84, correspondiente a la Red Geodésica Oficial, dado por el instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- Se deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales. Precisar personal, equipos y software empleados.

Plano de Ubicación, con esquema de localización:

- Plano de ubicación, elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes, entre otra información relevante.
- Plano de localización elaborado en una escala grafica convencional 1/1,000, 1/2,500, 1/5,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- Cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre del terreno.
- Sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación.

Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:

- Plano de poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números o letras, con cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.
- En el cuadro indicar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, correspondiente al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado. - Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
- Se deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará un poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.

Planos Topográficos del terreno, calles circundante y entorno:

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las calles circundantes y el entorno del terreno, como mínimo deberá considerar:
 - Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/250 u otra escala que permitan la visualización y verificación de las curvas de nivel, y diversos niveles encontrados.
 - Curvas de nivel a cada 0.50 m, o cada 0.25 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato.
 - Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices del terreno, coincidente con el Plano perimétrico.
 - Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
 - Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando -según achurado y leyenda los niveles.
 - Cerco perimétrico.



- Considerar todos los elementos interiores existentes, como mínimo: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo elemento relevante para el desarrollo del proyecto.
- Tres (3) cortes longitudinales y tres (3) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.
- Plano con secciones o cortes cada 10m como máximo en ambos sentidos (x;y) y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos), indicar en cada corte el límite de propiedad.

Levantamiento de la infraestructura existente

Conjuntamente con el levantamiento topográfico deberá realizarse el levantamiento de la infraestructura existente, incluyendo levantamiento arquitectónico, levantamiento de las redes de instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias exteriores e interiores existentes, a fin de contar con la información necesaria para realizar la evaluación estructural y determinar su conservación y/o demolición, de igual manera para realizar los planos de demoliciones y/o mejoramiento de infraestructura existente, así como el planteamiento de las nuevas instalaciones eléctricas y sanitarias.

Registro fotográfico:

- Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo, así como elementos particulares (si hubiese).

d) Evaluación estructural de la infraestructura existente

Consiste en la elaboración de un informe de evaluación estructural de la infraestructura existente, además de la verificación del estado de conservación, verificación de existencia de grietas y fisuras.

e) Informe Arqueológico - CIRA/ Plan De Monitoreo

Se elaborará una informe inspección por parte del especialista donde sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así mismo se hará la consulta de acuerdo a la normativa vigente al Ministerio de Cultura, de ser el caso el consultor se hará responsable del trámite hasta la obtención de CIRA, de no requerirse deberá prever la elaboración del Informe de infraestructura preexistente.

f) Plan de contingencia

De corresponder, deberá elaborarse el plan de contingencia el cual tendrá como finalidad garantizar la continuidad del servicio durante el proceso de construcción de la nueva infraestructura, el consultor debe evaluar y proponer las acciones a tomar para garantizar la continuidad de las labores de la Institución Educativa mientras dure el proceso constructivo ya sea esta total o por etapas, deberá evaluarse en coordinación con la Institución Educativa y la UGEL la instalación de infraestructura educativa temporal, el terreno donde se instalará la infraestructura temporal deberá de coordinarse con la UGEL y la Dirección de la I.E., la Instalación de aulas prefabricadas así como el alquiler de las mismas contempla también la instalación de infraestructura complementaria necesaria para su funcionamiento, ambientes administrativos, SSHH, obras exteriores, instalaciones eléctricas, sanitarias, internet, instalación de equipos y mobiliario, deberá contemplarse también la desinstalación de la infraestructura temporal y el traslado de equipos y mobiliario una vez culminada la obra.

El plan de contingencia deberá contar como mínimo con memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos a nivel de proyecto (arquitectura, estructura instalaciones eléctricas y sanitarias, detalles), metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, lista de insumos, programación y cronogramas, y demás documentos necesarios para su ejecución, Además documentación como actas de compromiso, documentos de propiedad del terreno, proformas, cotizaciones, estudios básicos y complementarios necesarios, etc.



12

g) Expediente de demoliciones

El prestador del servicio deberá de presentar el Proyecto de Demolición en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 10 Ficha de Revisión Especifica al Proyecto de demolición(ASITEC), para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2

De corresponder el proyecto de demoliciones debe contemplar según la normativa vigente un informe técnico que sustente las demoliciones, así como los planos de demoliciones, planimetría, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios, metodología empleada para la demolición de la infraestructura existente, plan de seguridad durante la ejecución y demás documentos necesarios para llevar a cabo la ejecución de las demoliciones.

h) Estudio de mecánica de suelos

El contratista del servicio deberá de presentar el Estudio de mecánica de Suelos en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 07 Ficha de Revisión Especifica al Estudio de Mecánica de Suelos, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2

Deberá estar enmarcado en cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones. Se realizará la exploración de campo mediante calicatas de no menos de 3.00 m. de profundidad, distribuidas en el terreno a edificar. Deberá contener

Trabajos de Campo

Puntos de investigación: se realizará mediante calicatas y/o zanjas, que permitan la observación directa del terreno, así como la toma de muestras y la realización de ensayos in situ que no requieran confinamiento, según la "Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción", NTP 339.162 (ASTM D 420). La cantidad de puntos de investigación esta normado y deberá ser en cumplimiento de la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La profundidad de cada calicata será no menos de 3.00 m. de profundidad a partir del terreno natural.

Ensayos de laboratorio: De cada muestra alterada o inalterada. para todo tipo de suelo, se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

Ensayos generales	
Contenido de humedad	NTP 339.127 (ASJM42216)
Análisis granulométrico	NTP 339. f 28 (ASTM -D422)
Límite líquido y plástico	NTP 339.129 (ASTM-D4318)
Peso específico relativo de sólidos	NTP 339.131 (ASJM-D854)
Clasificación unificada de suelos (SUCS)	NTP 339.134 (ASTM-D2487)
Ensayos químicos	
	NJP 339.152 (ES 1377)
Ensayos especiales	
Contenido de sales solubles totales en suelos	NTP 339.177 (AASHTO T291)
Contenido de cloruros solubles en suelos	NTP 339.178 (AASHTO T290)
Contenido de sulfatos solubles en suelos	NTP 339.171 (ASTM-D3080)
Ensayos especiales	
Corte directo	

Trabajos de Gabinete

Memoria descriptiva:

- Resumen de las condiciones de cimentación, el cual como mínimo deberá contener:



- Tipo de cimentación.
 - Estrato de apoyo de la cimentación.
 - Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total).
 - Parámetros de diseño para la edificación (factor de suelo, periodo según tipo de suelo).
 - Agresividad del suelo a la cimentación.
 - Recomendaciones adicionales
- Descripción del área de estudio: indicar ubicación del área de estudio, región, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. así como una breve descripción del lugar teniendo en cuenta el área de terreno y sus linderos. Adjuntar mapa de la zona y Plano de ubicación y localización.
 - Datos generales de la zona: indicar usos anteriores del terreno (cultivo, cantera, relleno sanitario, etc.), como también de las construcciones antiguas, restos arqueológicos u obras semejantes que relacionados al EMS. Además, incluir los datos relevantes sobre los EMS realizados en los terrenos colindantes, así como también una breve descripción del tipo y estado de las estructuras de las edificaciones colindantes (número de pisos incluidos sótanos, tipo y estado de las estructuras y de ser posible tipo y nivel de cimentación).
 - Descripción de la ubicación de las calicatas en el terreno. - Evaluación geológica: describir la geología local de la zona en estudio. Evaluación de los fenómenos de geodinámica externa y recomendaciones de mitigación.
 - Sismicidad: en concordancia con la Norma Técnica E.030 Diseño sísmo resistente, proporcionar -como mínimo el Factor de Suelo (S) y el Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo Tp(S).
 - Exploración de campo: describir los puntos de investigación (calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones), así como de los ensayos efectuados en campo, con referencia a las normas empleadas.
 - Ensayos de laboratorio: describir los ensayos efectuados, con referencia a las normas empleadas.
 - Caracterización geotécnica: describir los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia, compacidad, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.).
 - Nivel de la napa freática: precisar la profundidad de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.
 - Análisis de la cimentación: describir las características físico-mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos
 - Conclusiones: claras y precisas, sin ambigüedades; reportar la conclusión de cada aspecto observado en los puntos anteriores, destacando las prohibiciones que apliquen y que puedan estar referidas al uso de un sistema de fundación en particular o una profundidad límite para algún tipo de excavación; se concluye en función de los aspectos geológico, geotécnicos, estructurales, sísmicos hidráulicos, hidrológicos y cualquier otro que sea determinante en la solución que deba adoptarse el proyecto.
 - Recomendaciones: del tipo geotécnico para las diferentes propuestas de cimentación suministradas en el informe, recomendaciones de excavaciones, métodos constructivos, control de deformaciones y distorsión angular, medidas de protección en los procesos constructivos, técnicas para el mejoramiento o estabilización de suelos que pudiesen estar sometidos a algún tipo de amenaza de tipo geológica o geotécnica, tales como presencia de suelos colapsables, licuables o expansivos. En vista de lo amplio que puede llegar a ser las recomendaciones, se sugiere elaborar renglones para las diferentes especialidades involucradas en el proyecto, de forma tal que el informe geotécnico posea un enfoque totalmente práctico y funcional.

- Recomendaciones adicionales, relacionadas a taludes, pavimentos, y cualquier condición particular

Plano de Ubicación y distribución de puntos de investigación: Se desarrollará un plano en planta mostrando la ubicación física de cada punto de investigación, precisando la cota en relación al BM de referencia utilizada.

Perfiles Estratigráfico: En cada punto de investigación, se mostrarán los diferentes estratos que constituyen el terreno en estudio, indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo según el sistema unificado de clasificación de suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, color, tamaño máximo y angulosidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios

Resultado de ensayos: Se incluirán los registros completos de todos ensayos de campo y laboratorio, según los ensayos requeridos, así como los comentarios correspondientes a los resultados obtenidos. Se resalta que los certificados deberán contener la firma del jefe de laboratorio y del ingeniero especialista en Geotecnia, y deberán contener el nombre del laboratorio, dirección, teléfono, correo, para la verificación correspondiente.

Registro fotográfico: Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo.

i) Estudio de demanda

El prestador del servicio deberá de presentar el Estudio de Demanda en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 05 Ficha de Revisión Específica al Estudio de la Demanda, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2.

Para este estudio se deberá determinar a partir de la información consignada en el aplicativo informático ESCALE –MINEDU e información de la I.E. proporcionada por la dirección de la Institución Educativa, Censo de Población y Vivienda 2007 , 2017, data actual e Información de la Dirección Regional de Salud Cusco, en compatibilidad con la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de MEF y Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" - 2019. Así mismo para determinar la demanda de la institución educativa se deberá utilizar la metodología de proporciones y cascada implementada por el PRONIED.

j) Arquitectura del proyecto inc./ anteproyecto

El contratista del servicio deberá de presentar el Estudio de Anteproyecto de arquitectura en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 09 Ficha Específica de Revisión al Estudio de Anteproyecto de Arquitectura, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2

El contratista del servicio deberá de presentar el estudio de Arquitectura, evacuación y señalización en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 12 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2.

Este de la propuesta Arquitectónica para la Construcción de la infraestructura en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del estudio de pre inversión aprobado, para el diseño del planteamiento arquitectónico deberá cumplirse con los parámetros establecidos en la Normatividad del Ministerio de Educación, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada mediante resolución de



secretaría general 239-2018-MINEDU, Reglamento Nacional de Edificaciones normas A010 Condiciones generales de diseño, Norma A.040 Educación, Norma A.080 Oficinas (en lo que corresponda aplicarse), norma A.100 Recreación y deportes (en lo que corresponda aplicarse). El proyecto deberá contemplar la accesibilidad de personas con discapacidad y cumplir con los alcances de la Norma A.120 "Accesibilidad Universal en edificaciones" modificada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2019-VIVIENDA. El proyecto a plantearse deberá cumplir con los requisitos de seguridad en edificaciones establecidos en la Norma A130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Así mismo, el proyecto debe cumplir con lo establecido en la ley 29090 ley que regula las habilitaciones urbanas y edificaciones, deberá tramitarse de corresponder el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en la Municipalidad y cumplir con las normas y reglamentos municipales para la obtención de permisos y licencias correspondientes.

k) Estudios de estructuras

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de estructuras en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 13 Ficha de Revisión Específica de la especialidad de estructuras (ASITEC), para su correspondiente admisión de la solicitud en la FASE 1 y revisión del expediente técnico en la FASE 2.

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico de los Proyectos a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas vigentes. La solución se elaborará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo compatibilizados con los Proyectos de Arquitectura, sanitarias y eléctricas.

El Proyecto estructural se desarrollará tomando en consideración lo siguiente:

- Estructuración y dimensionamiento previo para la construcción, en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades. Debe considerarse lo indicado en la Norma E.030 - Diseño Sismo resistente para esta categoría de obras, teniendo en cuenta las necesidades estructurales con sistemas que garanticen la estabilidad y durabilidad de la propuesta, tal como se indica en los documentos de viabilidad del Proyecto aprobado. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- Metrado de Cargas: Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- Análisis para cargas verticales: peso propio, muerto y sobrecarga de servicio.
- Análisis Sísmico: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo: Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes. •
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- Diseño de obras exteriores, de ser el caso.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.



Componente Estructural:

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo. En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sísmo resistente NTE E-030.

Componente No Estructural:

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe y las tuberías y ductos en general. Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario. Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc. Para las líneas vitales se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, vapor, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas. Para el caso del componente arquitectónico, se elaborará el anteproyecto de reforzamiento o aislamiento de los elementos no estructurales, procediendo luego a su desarrollo correspondiente, incluyendo los detalles constructivos para su realización.

l) Estalaciones sanitarias.

El contratista del servicio deberá de presentar el estudio de instalaciones sanitarias en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 15 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de instalaciones sanitarias (ASITEC), para su correspondiente admisión de la solicitud en la FASE 1 y revisión del expediente técnico en la FASE 2.

Se deberá diseñar un sistema integral para las redes de: agua fría, agua del sistema contra incendios, agua de riego, aguas servidas (desagüe), ventilación, sistema de drenaje pluvial, drenaje de aguas subterráneas (de ser necesario). Teniendo en cuenta que la intervención incrementará la demanda del servicio de abastecimiento de agua, el Consultor en la fase de los Estudios Preliminares y previo a la definición del Anteproyecto deberá realizar las gestiones ante la entidad prestadora del servicio, para obtener la factibilidad de dichos servicios, debiendo además realizar las indagaciones y gestiones acerca de la continuidad del servicio de agua actual y a futuro.

Se estudiará la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y rehabilitación proyectadas, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos; la ubicación de la cisterna y tanque elevado quedará a propuesta del Consultor, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- Planimetría General de Instalaciones Sanitarias (PGS) - Planimetría General de Drenajes Pluviales (PGDP) .
- Planos de Instalaciones Sanitarias por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50. - Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario); por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50. Redes de desagüe y drenaje pluvial por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E. (de requerirse de acuerdo a normatividad vigente)



- Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe, y planta de tratamiento de desagüe, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda). - Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
- Plano de detalles constructivos.
- Especificaciones técnicas.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo. - Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de lluvias o aguas superficiales. - Drenaje de aguas de lluvia infiltradas en el subsuelo.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

m) Estalaciones eléctricas.

El contratista del servicio deberá de presentar el estudio de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 14 Ficha de Revisión Especifica de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, para su correspondiente admisión de la solicitud en la FASE 1 y revisión del expediente técnico en la Fase 2.

El diseño del sistema eléctrico debe contemplar la integración de las redes eléctricas existentes, se hará una evaluación de las redes existentes, tableros eléctricos, artefactos eléctricos, acometidas, etc. y en base al diagnóstico deberá proponer su creación, conservación, mejoramiento o el cambio de las mismas, la propuesta de integración al nuevo sistema eléctrico.

El proyecto de Instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el Consultor establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; para lo cual se deberá solicitar la factibilidad de servicio a la empresa correspondiente.

El estudio definitivo del proyecto debe contener con los siguientes contenidos:

Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas.

- Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.), y demás normas indicadas en el ítem 3. - Planimetría General de Instalaciones Eléctricas. (PIE)
- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados, UPS, etc. por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Planos de detectores de humo y luces de emergencia. ESC 1/50.
- Planos de cableado estructurado por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc ESC 1/50.
- Detalles de modificación de infraestructura existente para implementación de nuevos equipos y reutilizar equipos existentes.
- Planos de montante tableros.
- Planos de sistema de puesta a tierra. - Planos de detalles constructivos.
- Especificaciones técnicas.
- Metrados, con su correspondiente planilla detallada.

n) Estudio de vulnerabilidad y estimación de riesgos.

El prestador del servicio deberá de presentar el Estudio de Evaluación de riesgos ante desastres naturales en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 08 Ficha de Revisión Especifica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2.



Se presentará un informe de Vulnerabilidad y estimación de riesgos del Lugar con objetivo garantizar la protección en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros. Los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales, estarán referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente. Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto.

o) Elaboración de los costos y presupuestos.

El contratista deberá de presentar el estudio de costos, presupuesto y programación en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 17 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de costos (ASITEC), presupuesto y programación, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2

10.2. Estructura/contenido del Expediente Técnico a realizar:

El contenido del Expediente Técnico deberá se enmarca estrictamente y en todos sus extremos, en lo establecido por PRONIED en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoran la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Y deberá cumplir con la Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial Resolución Viceministerial N° 104-2020-MINEDU

1. Estudios Básicos

- 1.1. Estudio de demanda
 - 1.1.1. Memoria descriptiva
 - 1.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas
- 1.2. Estudio topografía
 - 1.2.1. Informe topográfico
 - 1.2.2. Planimetría general
- 1.3. Estudio de mecánica de suelos
 - 1.3.1. Memoria descriptiva
 - 1.3.2. Memoria de cálculo
 - 1.3.3. Planimetría general
- 1.4. Evaluación riesgo ante desastres naturales
 - 1.4.1. Informe de evaluación de riesgos
- 1.5. Proyecto de demolición
 - 1.5.1. Memoria descriptiva
 - 1.5.2. Informe técnico de sustento
 - 1.5.3. Planimetría general

2. Especialidades

2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- 2.1.1. Plano de ubicación y localización
- 2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 2.1.3. Planimetría de plantas
- 2.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones
- 2.1.5. Planimetría de detalle
- 2.1.6. Cuadro de acabados de arquitectura
- 2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
- 2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 2.1.15. Plan de contingencia

2.2. Estructuras



- 2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 2.2.3. Planimetría general
- 2.2.4. Planimetría de detalle
- 2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- 2.3. **Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones**
 - 2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctrica y comunicaciones
 - 2.3.3. Planimetría general
 - 2.3.4. Planimetría de detalle
 - 2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
 - 2.3.8. Instalaciones Sanitarias
 - 2.3.9. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
 - 2.3.10. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias •
 - 2.3.11. Planimetría general
 - 2.3.12. Planimetría de detalle
 - 2.3.13. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
 - 2.3.14. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
 - 2.3.15. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- 3. **Costos, presupuesto y programación**
 - 3.1. Hoja de Consolidado
 - 3.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
 - 3.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
 - 3.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
 - 3.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 3.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
 - 3.7. Cuadro de análisis de costos indirectos
 - 3.8. Resumen de cotizaciones de arquitectura
 - 3.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
 - 3.10. Resumen de cotizaciones de estructuras
 - 3.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 3.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
 - 3.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura
 - 3.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
 - 3.15. Relación de materiales e insumos de estructuras
 - 3.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 3.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
 - 3.18. Hoja resumen de presupuesto
 - 3.19. Presupuesto desagregado de arquitectura
 - 3.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
 - 3.21. Presupuesto desagregado de estructuras
 - 3.22. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 3.23. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
 - 3.24. Presupuesto desagregado de gastos generales
 - 3.25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
 - 3.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
 - 3.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
 - 3.28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 3.29. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
 - 3.30. Cronograma de avance de obra (Gantt)
 - 3.31. Cronograma valorizado" Curva S
 - 3.32. Cronograma de desembolsos

Nota importante sobre las presentaciones :En caso de que ASITEC - PRONIED, solicite más contenidos el proyectista deberá de adjuntar al expediente técnico, sin adicionales del monto contractual.



10.3. Formatos de presentación de documentos técnicos de la consultoría:

El Consultor deberá entregar vía mesa de partes el estudio definitivo presentado en archivador de **pasta rígida**, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado (numeral 10.2), una vez aprobado el estudio definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Santiago. El consultor deberá entregar 01 original físico con 01 DVD conteniendo la información digital. Para documento en formato A4 se empleará papel bond blanco de 75 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos por los profesionales responsables, Jefe del proyecto y por el representante legal del consultor. Así mismo se entregará la información digital de acuerdo a los requerimientos del sistema ASITEC del PRONIED en una versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.dwg, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).

11. PERIODOS DE LA ELABORACION DEL PROYECTO

El periodo se establece en función de dos momentos:

MOMENTO 1: Empieza con la formulación del Expediente Técnico en base a la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial", aprobada mediante RVM-104-2019-MINEDU y a Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "Orientaciones Para La Asistencia Técnica A Expedientes Técnicos Que Mejoren La Calidad De Los Proyectos De Inversión Pública A Cargo De Los Gobiernos Regionales Y Gobiernos Locales". Tiene como periodo de duración desde la suscripción del contrato hasta la entrega del Expediente Técnico por parte del contratista, para su aprobación del mismo por parte de la entidad y tendrá un plazo de **90 días calendarios**.

MOMENTO 2: Se da inicio a partir de la solicitud de Asistencia Técnica por parte de la entidad en la convocatoria del PRONIED a través del ASITEC. Correspondiente a la FASE 1: admisibilidad para la revisión del Expediente Técnico con el registro de solicitudes, y Admisión de los proyectos.

Este momento está contenido en el plazo establecido por PRONIED en el calendario de la convocatoria, para el desarrollo de la **FASE 2: Revisión de Expedientes Técnicos**, en sus atapas 1) Revisión de los estudios básicos, 2) Revisión de las especialidades y 3) Revisión de costos, presupuesto y programación.

En cada una de las etapas de la FASE 2, posterior al sustento respectivo es declarado "APTO" y culmina con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica (FRF).

Este momento acaba cuando el contratista presenta a la entidad el Expediente Técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica (FRF) "APTO" y la entrega de dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del Expediente Técnico.

Plazo total del servicio será la suma de los tiempos de los Momento 1: formulación del expediente técnico y el Momento 02: plazo de revisión del Expediente Técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica "APTO" y la entrega del expediente en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente información en digital, editable en formatos Originales según programa a utilizar

12. PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Generalidades:

- El plazo de elaboración del estudio definitivo, se realizará de **90 días calendarios** y el tiempo que incluye el sustento del expediente técnico ante PRONIED - ASITEC.
- Según lo indicado en el Artículo 143 (cómputo de los plazos) del reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios.



- c) La solicitud es de aplicación de plazo de ejecución del servicio, se gestionan según lo indicado en el Artículo 158 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Inicio de plazo de la ejecución del servicio: El plazo de ejecución del servicio se computa a partir del día siguiente después de la suscripción del contrato.

Determinación de los plazos específicos:

TABLA 3 Plazos de consultoría.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DIAS)	DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA
MOMENTO 01			
FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	Entrega de Expediente Técnico a la Municipalidad	90 días de presentación a la municipalidad, las cuales serán considerada en plazo de la contratación de la consultoría	Resolución de Alcaldía de aprobación de Expediente Técnico
MOMENTO 02			
SUSTENTO I: ESTUDIOS BÁSICOS (ASITEC)	Etapa de Evaluación de Estudios Básicos(Demanda - Topografía - Mecánica de suelos - Evaluación Riesgos ante desastres naturales - Anteproyecto de arquitectura - Proyecto de demolición)	20 días de para el levantamiento de observaciones a los estudios básicos , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documento de aprobación de los Estudios Básicos por parte ASITEC-PRONIED
SUSTENTO II:DE ESPECIALIDADES (ASITEC)	Etapa de Evaluación de las especialidades (Arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)	80 días de para el levantamiento de observaciones a las Especialidades , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documento de aprobación de las Especialidades por parte ASITEC-PRONIED
SUSTENTOIII: DE COSTOS Y PRESUPUESTO (ASITEC)	Etapa de Evaluación de las especialidades de Costos y Presupuesto y Programación)	20 días para el levantamiento de observaciones a las costos y presupuesto , los tiempos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC - PRONIED	Documentación de sustentación de aprobación de la Especialidad de Costos y Presupuesto por parte ASITEC-PRONIED
TOTAL		210 días	

El plazo para el sustento (Momento 01,02), no incluye el tiempo que se tome en la evaluación por parte de la plataforma del ASITEC del PRONIED, y de la entidad.

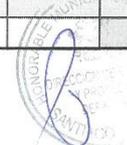
13. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 480,000.00 (Cuatrocientos ochenta mil con 00/00 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.



TABLA 4 Estructura De Costos

Item	Descripción	Unida	Cant	Tiempo (mes)	% Partici	Cost (S/.)	Parcial S/.
01.00.00	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO						298,500.00
01.01.00	PERSONAL CLAVE						202,100.00
01.01.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	7	1	7,500.00	52,500.00
01.01.02	Especialista en Arquitectura	Mes	1	4	1	6,800.00	27,200.00
01.01.03	Especialista en Estructuras	Mes	1	4	1	6,800.00	27,200.00
01.01.04	Especialista en Instalaciones eléctricas y Comunicaciones	Mes	1	3	1	6,800.00	20,400.00
01.01.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	3	1	6,800.00	20,400.00
01.01.06	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Mes	1	3	1	6,800.00	20,400.00
01.01.07	Especialista en formulador de PIP (Eet. Demanda)	Mes	1	2	1	6,800.00	13,600.00
01.01.08	Especialista en estudios de impacto ambiental	Mes	1	2	1	6,800.00	13,600.00
01.01.09	Especialista en instalaciones electromecánicas	Mes	1	1	1	6,800.00	6,800.00
01.02.00	PERSONAL DE APOYO TÉCNICO						74,000.00
01.02.01	Asistente de Arquitectura (metrados y dibujo)	Mes	1	4	1	3,200.00	12,800.00
01.02.02	Asistente de Estructura (metrados y dibujo)	Mes	1	4	1	3,200.00	12,800.00
01.02.03	Asistente de Instalaciones Eléctricas (metrados y dibujo)	Mes	1	3	1	3,200.00	9,600.00
01.02.04	Asistente de Instalaciones Sanitarias (metrados y dibujo)	Mes	1	3	1	3,200.00	9,600.00
01.02.05	Asistente de Metrados, Costos y Presupuesto	Mes	2	3	1	3,200.00	19,200.00
01.02.06	Asistente Cotizador	Mes	2	2	1	2,500.00	10,000.00
01.03.00	PERSONAL DE APOYO TÉCNICO						22,400.00
01.03.01	Asistente Administrativo	Mes	1	7	1	3,200.00	22,400.00
02.00.00	OTROS SERVICIO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS						52,100.00
02.01.00	Estudio de Topografía	Glb.	1			5,000.00	5,000.00
02.02.00	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1			8,000.00	8,000.00
02.03.00	Evaluación de Riesgos y Desastres Naturales	Glb.	1			10,000.00	10,000.00
02.04.00	Estudio de Proyecto de demolición y pruebas de diamante	Glb.	1			7,000.00	7,000.00
02.05.00	Servicio de Elaboración de Expediente de Media Tensión	Glb.	1			8,000.00	8,000.00
02.06.00	Servicio de Georreferenciación BMs Registrados ante IGN	Und	1			4,000.00	4,000.00
02.07.00	Servicio de Laboratorio de Ensayo de Penetración Estándar	Und	2			3,800.00	7,600.00
02.08.00	Trámites ante la DDC	Resl	1			2,500.00	2,500.00
03.00.00	GASTOS DE IMPRESIÓN Y COPIAS						5,852.00
04.00.00	SERVICIOS DE ALQUILER Y GASTOS VARIOS						30,957.20
04.01.00	Alquiler de Oficina y viáticos	Mes	1	6		2,959.53	17,757.20
04.02.00	Gastos del proceso de selección	Glb.	1			1,000.00	1,000.00
04.03.00	Gastos notariales	Glb.	1	4		500.00	2,000.00
04.04.00	Gastos de movilidad	Glb.	1	6		1,000.00	6,000.00
04.05.00	Trámites de factibilidad de servicio	Glb.	1	4		600.00	2,400.00
04.06.00	Gastos de licencia de Software especializado	Glb.	1	1		1,800.00	1,800.00
05.00.00	IMPLEM. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID - 19						0.00
05.01.00	Medidas de protección para personas (mascarillas, alcohol)	Mes	0	10		40.00	0.00
05.02.00	Medidas de prevención en la Oficina	Mes	0	10		40.00	0.00
	TOTAL COSTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						387,409.20
	UTILIDAD			5.00%			S/ 19,370.46
	SUB TOTAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						406,779.66
	IGV (18 %)			18.00%			S/ 73,220.34
	VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 480,000.00



VIVA PEEU

14. PRESENTACIÓN DE INFORMES, REVISIÓN EVALUACIÓN Y CONFORMIDADES.

14.1. DE LOS INFORMES

El Consultor deberá presentar a los siguientes informes para el desarrollo de la consultoría.

INFORME N° 1: El consultor deberá PRESENTAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO a la Municipalidad Distrital de Santiago. En un plazo de 90 **DIAS** calendarios después de la firma del contrato.

INFORME N° 2: El consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico y la aprobación de los estudios básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

INFORME N° 3: El consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico y a la aprobación de las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias), por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

INFORME N° 4: El consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones del expediente técnico y a la aprobación de la especialidad de costos, presupuestos y programación, por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

PRODUCTO FINAL: Corresponde a la presentación del estudio definitivo a la Municipalidad Distrital de Santiago una vez aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED a través del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC, el plazo para la presentación del estudio definitivo dependerá de la evaluación y aprobación que realice el PRONIED

Todo retraso en la entrega de la documentación establecida de los presentes términos de referencia para cada una de las etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el Art. 162 del reglamento de contrataciones del estado. Toda documentación que se formule en cualquier de las etapas se elabora cumpliendo los alcances, contenidos formatos y anexos otorgados por la entidad.

14.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

a. Por Parte De La Municipalidad Distrital De Santiago

- La entidad revisará los volúmenes correspondientes a cada uno de los entregables, consecuentemente notificará al consultor del servicio de consultoría en un plazo máximo de **10 días** calendarios computados desde el día siguiente a la fecha en fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas al consultor para subsanación.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considera como mora para afecto de la penalidad diaria se calculara de acuerdo a lo señalado en el artículo 162 del reglamento de la Ley de contrataciones.
- El consultor no contará con plazo adicional, para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas.
- La conformidad de los entregables será otorgada por la Oficina de Estudios y Proyectos definitivos, sustentado en la opinión favorable y/o conformidad técnica de los especialistas responsables designados por la Oficina General De Supervisión Y Liquidación De Inversiones quienes realizaran la evaluación a estos.

b. Por Parte De Programa Nacional De Infraestructura Educativa PRONIED

- Con la aprobación del estudio definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Santiago mediante acto resolutorio se efectuará el registro del proyecto en el ASITEC para la evaluación y revisión de estudios básicos, revisión de especialidades y los costos, presupuestos y programación.
- Al final de cada etapa, la Municipalidad comunicara al consultor, si existen recomendaciones u observaciones a implementar de acuerdo a la evaluación por el PRONIED.



- En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Las observaciones también se darán de acuerdo al tiempo que tome el sistema ASITEC del PRONIED en revisar y dar su lista de observaciones, los mismo que serán entregados al consultor de manera inmediata para absolverlas y volver a cargar el archivo corregido, las observaciones se darán hasta que el sistema ASITEC las de por absueltas al 100% .
- La Municipalidad **designará un coordinador de proyecto** quién será el encargado de revisar y registrar las recomendaciones realizadas durante el proceso de asistencia técnica. Una vez culminada la fase de revisión, la Municipalidad comunicará al consultor que el proyecto ha finalizado la asistencia técnica.

14.3. APROBACIÓN:

a) APROBACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

Luego de verificar el/los documentos de cada entregable, la entidad procederá a otorgar la aprobación de la etapa correspondiente de los servicios de consultoría.

La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación de estudio definitivo por parte de la entidad.

b) APROBACIÓN POR PARTE DE PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRONIED

Luego de la asistencia técnica al estudio definitivo del proyecto de inversión pública de infraestructura educativa, el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED procederá a la aprobación del estudio definitivo mediante la emisión de la ficha que declara APTO el estudio definitivo en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC el cual tiene un código QR y un enlace con el cual se verificará la autenticación de la aprobación.

Una vez aprobado el estudio definitivo por parte del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, el consultor deberá presentar:

- Un (01) ejemplar original, en físico compatibilizado e integrado, de acuerdo a las recomendaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.
- Un (01) disco compacto (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDs
- 3 deberán estar debidamente rotulados.
- La documentación digitalizada que presentara el consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se haya suscitado durante el proceso de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dicho archivo integrado y completo.

15. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

- a) Según aprobación por parte de la entidad en cuatro (04) partes, según el siguiente detalle:

Primer Pago: Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobado el **INFORME N° 1** por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santiago, previo informe favorable del Expediente Técnico y su aprobación mediante Acto Resolutivo.

Segundo Pago: Se realizará el **20%** del monto total del contrato a la entrega del **INFORME N° 2** a la Municipalidad Distrital de Santiago, con informe favorable del área usuaria de la entidad , a la admisibilidad de la FASE 01 de convocatoria ASITEC- PRONIED y una vez aprobado la evaluación de los ESTUDIOS BÁSICOS (ETAPA 01) (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de la plataforma ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED

Tercer Pago: Se realizará el **30%** del monto total del contrato a la entrega del **INFORME N° 3** a la Municipalidad distrital de Santiago, previo informe favorable del área usuaria de la entidad, una vez aprobado



la ETAPA 02 correspondiente a la evaluación de las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

y a la entrega del informe n° 04 a la Municipalidad Distrital de Santiago, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad,

Cuarto Pago: Se realizará el **20%** del monto total del contrato, a la entrega del **INFORME N° 4** a la Municipalidad distrital de Santiago con la obtención del Certificado de Calidad del proyecto por parte de Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (ficha que declara APTO el estudio definitivo), para lo cual se debe tener aprobado la especialidad de evaluación de costos, presupuesto y programación portarte de ASITEC, se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.

- b) Para el procedimiento de pago, el consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago luego de haberle comunicado la Entidad su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad la comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- c) La entidad abonará el pago de la contraprestación dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, de acuerdo con el Artículo 171 del RLCE. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés.

16. RESPONSABILIDAD Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS.

Al consultor y/o proyectista se efectuarán las consultas de existir dudas y/o controversias en el proceso de ejecución de la obra, para tal efecto el proyectista y/o consultor debe estar en la predisposición de las veces que se haga las consultas, así como actualizar los costos del expediente Técnico en las etapas de sustento del Expediente técnico ante PRONIED.

Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, Los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan reformulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

El caso que el consultor no cumpla con el servicio de la consultoría la entidad Resolverá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 164 del Reglamento de la ley contrataciones del estado, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

18. SISTEMA DE CONTRATACION:

La modalidad será a **suma alzada**, para la elaboración del expediente técnico proyecto " MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERU DEL DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2468759

19. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

19.1. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.
- Brindar el saneamiento físico legal del terreno.
- Garantizar que el proyecto en cuestión este viable, activo, registrado en la fase de ejecución y no duplicado.



- Municipalidad designará un coordinador de proyecto quién será el encargado de revisar y registrar las recomendaciones realizadas durante el proceso de asistencia técnica

19.2. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración y levantamiento de observaciones del Estudio del Expediente Técnico.
- Garantiza la consistencia técnica del proyecto.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y adoptar las necesarias para su cumplimiento.
- En atención a que el Consultor es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder el trabajo realizado en el estudio del Expediente Técnico durante los siguientes **tres (03) años**, desde la fecha de la aprobación del Informe Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la zona de influencia que será materia de aplicación de la consultoría.
- Tomar conocimiento de los alcances del estudio de pre inversión aprobada, efectuado oportunamente ante el órgano revisor en la instancia respectiva, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas y servicio básico, análisis de impacto ambiental, análisis de riesgo y vulnerabilidad, todos correspondientes al área de influencia y al terreno sobre el que se efectuara el proyecto.
- Presentar los entregables oportunamente ante la entidad.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales, levantamiento de observaciones en los tiempos oportunos en cada etapa de la evaluación y revisión ante PRONIED.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad de los servicios que presente, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Distrital de Santiago sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- Aplicar la reglamentación directiva, parámetros de construcción, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara en cada etapa de su revisión y evaluación
- De ser necesario el consultor brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a coordinador de la consultoría que designara la entidad, así como al equipo revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el consultor.
- Garantiza la asistencia técnica del Proyecto mediante el Sistema de Asistencia Técnica ASITEC cuando el equipo evaluador del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED lo requiera.
- Al consultor y/o proyectista se efectuará las consultas de existir dudas y/o controversias en el proceso de ejecución de la obra, para tal efecto el proyectista y/o consultor debe estar en la predisposición de las veces que se haga las consultas. Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exige de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el estudio definitivo, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado en estudio definitivo contractual en tales condiciones.



20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones del presente Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la entidad.

21. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente

Fórmula:

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

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. Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no apruebe la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia o calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia	Con informe de área usuaria.
2	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, consultas, objeciones por parte de integrante del equipo técnico.	0.5 UIT por cada situación	Con informe de área usuaria.
3	Por la presentación del expediente técnico incompleto o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	Una (1.0) UIT por cada presentación incompleta.	Con informe de área usuaria.



4	Por no presentar las observaciones en el tiempo solicitado según términos de referencia .	(0.5) UIT por cada día de retraso	Con informe de área usuaria.
5	Por no presentarse a reuniones programadas, por el área usuaria relacionadas a sustento en PRONIED notificadas oportunamente	(0.5) UIT por cada ausencia	Con informe de área usuaria.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

22. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

EL Consultor deberá de presentará a La Municipalidad Distrital De Santiago la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el RLCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, La Municipalidad Distrital De Santiago efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista. La liquidación, se presentará en original y 03 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Análisis De La Liquidación, Cuantificación del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que EL Consultor presento su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con inscripción vigente en el RNP, en el capítulo de Consultoría en obras, especialidad de EDIFICACIONES y afines - Categoría B o superior.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción del RNP
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALISTA</th> <th>Cantidad</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	ESPECIALISTA	Cantidad	Perfil				
N°	ESPECIALISTA	Cantidad	Perfil						



1	JEFE DEL PROYECTO	01	Profesional Ingeniero civil y/o Arquitecto.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	Profesional Ingeniero civil.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	01	Profesional, Arquitecto.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	01	Profesional Ing. Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	01	Profesional Ing. Electricista o Mecánico Electricista
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	Profesional Ing. Civil o Arquitecto
7	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	01	Profesional Ing. economista y/o Economista
8	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	01	Profesional Ing. Civil o Arquitecto
9	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	01	Profesional Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental

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 las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	ESPECIALISTA	REQUISITOS
1	JEFE DEL PROYECTO	<p>Profesional Ingeniero civil i/o Arquitecto ,Colegiado con un mínimo de TRES(03) AÑOS de experiencia efectiva, como; Jefe de proyecto y/o Director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios en la elaboración y/o supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Construcción y/o Rehabilitación o combinación de estas o cualquier Obra de Edificación.</p> <p>Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del Expediente Técnico.</p>
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>Profesional Ingeniero civil, colegiado, con experiencia mínima de DOS (02) AÑOS como especialista estructural o en estructuras i/o estructurista en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p>Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	Profesional, Arquitecto , colegiado, con experiencia de DOS (02) AÑOS como especialista en arquitectura en ejecución y/o elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura, con experiencia en ejecución de proyectos de edificación. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Profesional, Sanitario y/o Ingeniero Sanitario colegiado, con experiencia de UN (01) AÑO como especialista en Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	Profesional, Ing. Electricista colegiado, con experiencia de UN (01) AÑO como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Profesional, Ingeniero Civil colegiado, con experiencia de UN (01) AÑO como especialista en costos y presupuestos en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
7	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Profesional Ing. economista y/o Economista colegiado, con experiencia de UN (01) AÑO En la especialidad como elaboración de estudios de pre inversión pública y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE, en proyectos en el sector educación o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
8	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIEZGOS ANTE DESASTRES NATURALES	Profesional, Ing. Civil o Arquitecto colegiado, Especialista como Evaluador de Riesgo originado por fenómenos naturales acreditado por El Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED con experiencia de SEIS (06) MESES como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes



		técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación; se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
9	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	Profesional: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental colegiado, con experiencia de UN (01) AÑO como especialista especialista en estudio de impacto ambiental o especialista ambiental y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión; se computa desde la colegiatura.. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) (02) Equipos de cómputo y/o laptops de antigüedad máxima 4 años. b) (01) Equipo De Topografía (Estacion Total). c) (01) ambiente de estudios (oficina) <p>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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>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 DIES (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: actividad de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o instalación de Residuos Sólidos y/o infraestructura de manejo y/o disposición final de edificaciones.</p> <p>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.</p>



o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones 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".*

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Metodología y plan de Trabajo Deberá contener, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metas, actividades para la ejecución del servicio. - Cronograma de actividades de la elaboración del expediente técnico (incluye ruta crítica, costos) 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta desarrollo y sustenta 4 documento 30 puntos</p> <p>Desarrolla y sustenta 3 documento 25 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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
<p>2. Organización del equipo de trabajo Incluye: Organigrama y funciones de personal, Matriz de responsabilidades.</p> <p>3. Procedimiento de control para la calidad del expediente técnico final. - Control técnico, económico, contractual. - Mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio - Medios de verificación para el logro de meta.</p> <p>4. Procedimientos innovadores a emplear.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla y sustenta 2 documento 20 puntos</p> <p>Desarrolla y sustenta 1 documento 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2468759**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154432516, con domicilio legal en AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2468759**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2468759**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

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

en **PAGOS PERIÓDICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la

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

subsanción, 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no apruebe la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia o calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia	Con informe de área usuaria.
2	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, consultas, objeciones por parte de integrante del equipo técnico.	0.5 UIT por cada situación	Con informe de área usuaria.
3	Por la presentación del expediente técnico incompleto o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	Una (1.0) UIT por cada presentación incompleta.	Con informe de área usuaria.
4	Por no presentar las observaciones en el tiempo solicitado según términos de referencia.	(0.5) UIT por cada día de retraso	Con informe de área usuaria.
5	Por no presentarse a reuniones programadas, por el área usuaria relacionadas a sustento en PRONIED notificadas oportunamente	(0.5) UIT por cada ausencia	Con informe de área usuaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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]

²¹ 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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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

²³ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. VIVA EL PERÚ DEL PUEBLO JOVEN VIVA EL PERÚ DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI 2468759**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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

CONCURSO PÚBLICO N°008-2024-CS-MDS-C-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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