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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
RUC Nº	:	20169031674
Domicilio legal	:	JIRON LIMA Nro. 439
Teléfono:	:	932248810
Correo electrónico:	:	logistica2.mda@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/. 140,000 00 (ciento cuarenta 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 abril.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 140,000.00, INCLUYE IGV	S/ 126,000.00	s/ 154,000.00

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 FORMATO Nro. 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 10 DE MAYO DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETEMINADOS - 07. FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

[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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios según términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar GRATUITO.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N°1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N-°004-2017.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 234-2022-EF, Ley N°30225.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

[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/

(**Anexo Nº 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 Nº 3**)

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

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 701-081587

Banco : BANCO DE LA NACION

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

de ser el caso.

d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].

j) Estructura de costos de la oferta económica.

k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].

l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].

m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

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.*

---

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

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

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[14] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15]*.*

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA SITO EN JR. LIMA NRO. 439 PLAZA DE ARMAS PUNO - PUNO – ACORA, en horario de 08:00 a 16:00 horas

2.7. FORMA DE PAGO

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

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del Primer Entregable (plan de trabajo e informe de revisión de expediente técnico)	30% del costo total del servicio
Segundo	Conformidad del Segundo Entregable a la aprobación a la ficha de revisión general de estudio básico de la plataforma ASITEC donde el estado **apto** deberá cumplir	30% del costo total del servicio
Tercero	Conformidad del Tercer Entregable a la aprobación en la ficha de revisión general de especialidades de la plataforma del ASITEC en donde debe encontrarse en estado apto.	20% del costo total del servicio
Cuarto	Conformidad del Cuarto Entregable a la aprobación en la ficha de revisión final de la plataforma del ASITEC en donde debe encontrarse en estado CULMINADO	20% del costo total del servicio

Para el pago el consultor deberá solicitar el pago adjuntando toda la evidencia del cumplimiento y actuados del servicio en forma original.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA sito en JR. LIMA NRO. 439 PLAZA DE ARMAS PUNO - PUNO – ACORA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO - PUNO con código C.U.I. N° 2466079

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO" con código C.U.I. N° 2466079.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO" con código C.U.I. N° 2466079, busca fortalecer las competencias de infraestructura del local escolar I.E.S. RICARDO PALMA del centro poblado de Totorani, así como mejorar las condiciones de servicio en la institución educativa.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Acora, planifica la elaboración de estudios definitivos y ejecución de proyectos de importante impacto local, a través de una Programación multianual de Inversiones, considerando el cierre de brechas y mejoramiento de los servicios públicos, que van a permitir mejorar la calidad educativa de la población del Distrito de Acora, y del centro poblado de Totorani. Dentro de la cartera de inversiones programadas para el presente año fiscal, se ha considerado la La Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO" con código C.U.I. N° 2466079.

4. OBJETIVOS

4.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra y equipamiento proyectado, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimo para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

21

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

4.2. DE LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

4.2.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del estudio definitivo reformulado del expediente Técnico, para la construcción del proyecto de la I.E.S. RICARDO PALMA del centro poblado de Totorani correspondiente al proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO – PUNO", con código C.U.I. N° 2466079, conforme a lo establecido en el Estudio de Pre - inversión, en el cual se detalla la ubicación y alcance de la infraestructura proyectada, que deberá ser verificada en su oportunidad por el consultor, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y con las metas físicas estimadas en el estudio de pre - inversión declarado viable.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la reformulación del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
b) Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
c) Definir y actualizar las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
d) Definir y actualizar las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
e) Definir y actualizar el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre inversión aprobado, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

5.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

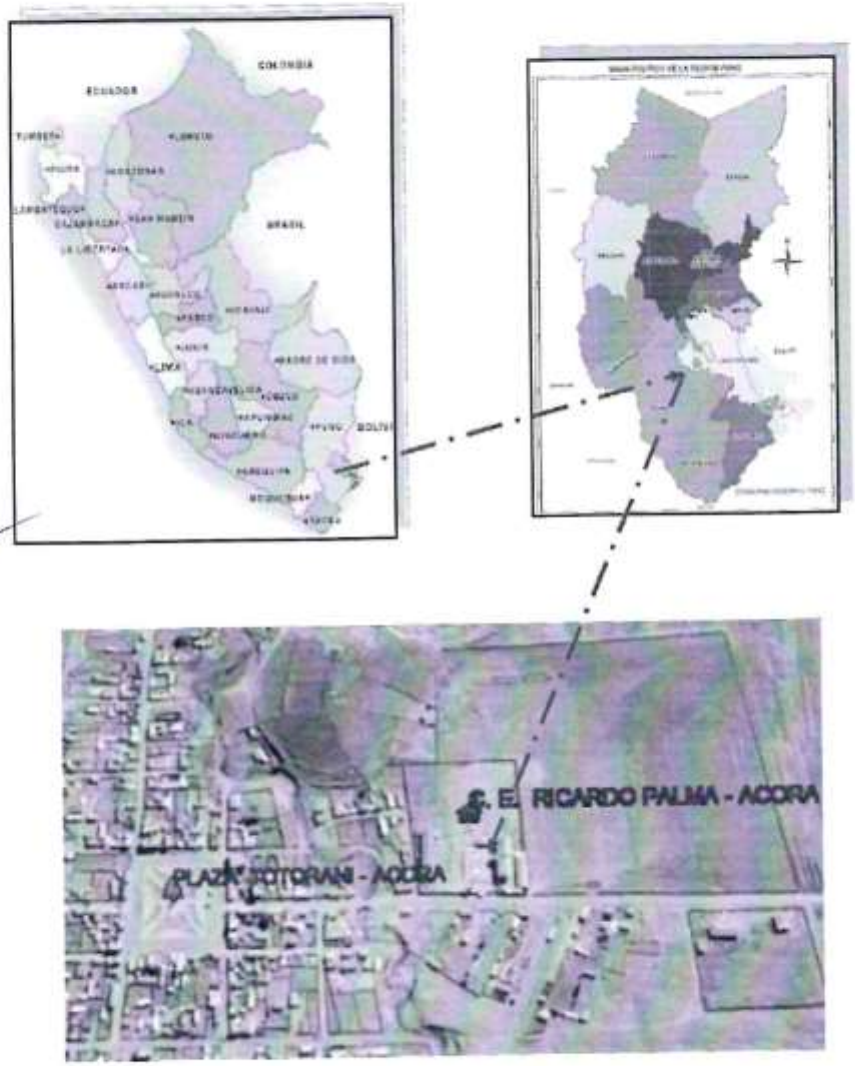
UBICACIÓN

Ubicación Politica:

Departamento	: Puno
Provincia	: Puno
Distrito	: Acora
Centro Poblado	: Totorani

Zona : Urbana
Región Natural : SierraAltitud

ILUSTRACIÓN
ÁMBITO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



COORDENADAS UTM

DESCRIPCIÓN	
Coordenada Norte	8209512.31 Norte
Coordenada Este	417316.11 Este
Altura Promedio	3870.50 m.s.n.m.

35

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La institución educativa se encuentra ubicado en Acora, distrito de Acora, Provincia de Puno, Región de Puno sector que se encuentra consolidado a nivel de habilitación urbana.

ESCALE

2022 RICARDO PALMA

FICHA DE DATOS

RICARDO PALMA

Código modular	[illegible]	Dirección	[illegible]
Anexo	0	Localidad	
Código de local	[illegible]	Centro Poblado	TOTORANI
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Acora
Género	Mixto	Provincia	Puno
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Puno
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	210001
Director(a)	Carlos Segundo Estacuel	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Puno
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	[illegible]
Página web		Longitud	[illegible]
Turno	Continúa sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Fuentes de información
Padrón de Instituciones Educativas, Censo Educativo 2022, Corte Educativo del Ministerio de Educación, Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap

En donde existen los siguientes bloques:

- BLOQUE A: Conformado por las aulas correspondientes a las secciones del 1°, 2° y un ambiente denominado "Ambiente de motores y conducción vehicular". Todas construidas en materiales rústicos (adobe, calamina y madera) con una altura de más de 2.50 metros hasta la base del techo.
- BLOQUE B: Conformado por el aula de inglés, almacén, comedor y la cocina. Construidas en materiales rústicos (adobe, calamina y madera) con una altura promedio de 2.30 metros hasta la base del techo.
- BLOQUE C: Conformado por la caseta de guardianía, la tienda escolar, aula de tutoría y el taller de música. Construidas en parte con materiales rústicos (adobe, calamina y madera) con una altura promedio de 2.30 metros hasta la base del techo y el material de la caseta de guardianía es de ladrillo y mortero con acabados rústicos, con una altura promedio de hasta 2.50 del piso hasta la base del techo.
- BLOQUE D: Conformado por aulas con construcción aceptable y funcional en donde está incluida la dirección. Construidas en material noble (concreto, ladrillo y acabados completos) cuenta con dos niveles, escaleras y una sale de control de la energía eléctrica.
- BLOQUE E: Conformado por los servicios higiénicos de los maestros, alumnos y personal en general, con construcción en estado aceptable y funcional, pero con un tiempo de uso considerable en donde se incluye piletas. Construidas en material noble (concreto, ladrillo y acabados completos).
- BLOQUE F: Conformado por el tanque elevado con construcción en estado inoperativo, con un tiempo de uso considerable. Construidas en material noble (concreto, ladrillo y acabados completos).

34

- BLOQUE G: Conformado por la base de concreto de la estaca para izado de la bandera con construcción en estado inoperativo, con un tiempo de uso considerable. Construidas en material noble (concreto, ladrillo y acabados completos).

La situación actual del entorno del predio es variada al estar dentro de la zona urbana local, se describirá de manera objetiva para los fines del proyecto:

- POR EL NORTE, colinda con la propiedad de la institución educativa Ricardo Palma (propia) y la comunidad campesina Totorani - Quenarire y está construida materiales rústicos (adobe y piedra) y cercada en su totalidad con algunos derrumbes. Respecto a la propiedad particular aledaña, estas no están construida.
- POR EL SUR, colinda con la carretera Totorani-Ilave (Av. Ilave) está construida en material noble (concreto, ladrillo y acabados) y cercado en su totalidad.
- POR EL ESTE, colinda con la propiedad de la institución educativa Ricardo Palma (propia) está construida en material noble (concreto, ladrillo y acabados) y cercado en su totalidad.
- POR EL OESTE, colinda con el Jr. 03 y está construida parcialmente con material noble (concreto, ladrillo y acabados) y parcialmente con materiales rústicos (adobe y piedra) y cercada en su totalidad. Respecto a la propiedad particular aledaña, estas están construidas y cercadas con material rustico.

SERVICIOS BÁSICOS Y OTROS

La institución cuenta con la instalación de servicios básicos como redes de agua, desagüe y electrificación que funcionan de manera óptima. Respecto al servicio de telefonía e internet no están habilitados en la institución (existen instalaciones no operativas).

5.2 ACCESIBILIDAD

La accesibilidad a la I.E.S. RICARDO PALMA y la zona del proyecto se cuenta como referencia la ciudad de Puno, se sigue el siguiente recorrido:

VÍAS DE ACCESO	TRAMOS	TIPO DE VÍA	MEDIO DE TRANSPORTE
Vía Terrestre	Puno – Ilave	Asfaltado	Vehículos terrestres
Vía Terrestre	Ilave - Totorani	Trocha carrozable	Vehículos terrestres

5.3 ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

El área de estudio del proyecto corresponde a los sectores urbano marginales del centro poblado de Totorani y comunidades contiguas del Distrito de Acora, Provincia de Puno, Departamento de Puno. El área de estudio está conformada por el espacio geográfico en donde se encuentran los pobladores estudiantiles, donde existen 109 estudiantes (ESCALE – 2022).

Área de Estudio

El área de estudio comprende la población estudiantil que demandarán los servicios del proyecto se calcula como la diferencia entre la demanda efectiva y la oferta optimizada de la I.E.S. RICARDO PALMA del centro poblado de Totorani.

5.4 BENEFICIARIOS

Para la determinación de los beneficiarios directos se tiene la siguiente tabla.

32

Matrícula por grado y sexo, 2022

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Secundaria	59	50	9	9	12	8	12	18	8	11	18	8

Matrícula por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	214	217	222	214	306	172	167	135	127	131	141	140	141	137	131	127	129	110	109
1° Grado	48	55	48	42	34	23	35	33	21	36	28	27	24	20	28	19	26	20	14
2° Grado	43	41	51	51	45	31	23	33	31	21	35	31	29	23	27	27	18	27	20
3° Grado	48	40	32	53	43	40	40	21	33	33	36	36	29	27	34	27	27	18	20
4° Grado	44	40	37	36	51	36	30	25	10	24	31	25	37	25	20	26	28	24	19
5° Grado	33	33	44	32	29	40	30	23	24	17	17	27	22	34	24	28	26	22	26

Docentes, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	14	13	13	12	13	13	15	14	13	12	13	13	4	18	18	19	18	18	18

Secciones por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	9	9	8	8	8	8	5	8	5	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9
1° Grado	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2
2° Grado	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
3° Grado	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2
4° Grado	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
5° Grado	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2022

	ALUMNOS SECCIÓN
Total	12.11

6.-MARCO NORMATIVO

LA EJECUCIÓN SEL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES Legales y Normas Técnicas vigentes, las cuales regirán en todos los aspectos de esta consultoría.

- DIRECTIVA Nº 001 -2019-MINEDU/NMGI-PRONIED, "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".
- Directiva Nº 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Decreto Legislativo Nº 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo Nº 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Norma Técnica: Criterios de Diseño para locales Educativos Inicial y Primaria y sus modificatorias.
- Resolución Viceministerial N° 208 -2019, MINEDU.

- Resolución Viceministerial N° 164 -2020, Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"
- DIRECTIVA N° 239-2018-MINEDU Referida a los criterios generales de diseño para infraestructura educativa, articulo 10, párrafo 10.3, referido a estudio topográfico.
- DIRECTIVA 01-2008-TOLERANCIAS CATASTRALES.
- DIRECTIVA N° 239_2018-MINEDU Criterios generales de diseño para Infraestructura Educativa
- RJ 058-2020 CENEPRED, para el informe de evaluación de riesgo debe ser desarrollado conforme la normativa vigente.
- D.S. 003-2013VIVIENDA POR DS-019-2016-VIVIENDA, este es el decreto supremo que modifica el reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-Vivienda
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación, no es limitativa. El Consultor, cuanto considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.
El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños, y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.
El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
Los profesionales que conforman el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, en caso de obtener la buena pro; siendo responsabilidad del Consultor mantener vigente la habilidad de sus profesionales durante el desarrollo del estudio hasta la etapa final.

7.1 Implicancias del Proyecto:

a. El expediente técnico que elabore el consultor, representará la alternativa más eficiente desde el punto de vista funcional, organizativo, estructural y presupuestal.
b. El consultor tomará conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas y geográficas, que tengan implicancia directa en la elaboración del expediente técnico a desarrollar.
c. El expediente técnico incluirá la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
d. El expediente técnico incluirá la Evaluación de riesgos ante desastres naturales, mediante un informe de evaluación de riesgos.
e. El expediente técnico incluye la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio de vulnerabilidad estructural, Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno, Informe del Estado Situacional Actual y otros que requiera el proyecto), así como información especializada, que incluye el Estudio

de Impacto Ambiental, Plan de Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra, Expediente de mantenimiento, Expediente de capacitación, y/o documentación aplicable según normativa aprobada para el desarrollo del proyecto.

f. El expediente técnico describirá las características técnicas de diseño empleados en las distintas especialidades, además de definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.

g. El consultor deberá uniformizar los planos durante la elaboración del expediente técnico, debiendo abarcar todas las especialidades, para minimizar las interferencias e incompatibilidades, de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no haga falta ejecutar partidas adicionales o realizar rectificaciones por omisiones, errores o falta de previsión al momento de elaborar el expediente técnico.

h. La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del proyecto indicado en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad con el que se declaró la viabilidad.

i. Independientemente de lo que se estipule en el Informe de Compatibilidad, durante el desarrollo 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 establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

8. SERVICIOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR

El consultor desarrollara y entregara el estudio definitivo reformulado del Expediente técnico del proyecto, cumpliendo lo requerido en el reglamento nacional de edificaciones, requerimiento del Ministerio de Educación a través del PRONIED-ASITEC, área usuaria y aplicando los criterios del medio ambiente, eficiencia energética y seguridad.

8.1. Elaboración del Expediente Técnico:

a) Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
b) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
c) Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
d) Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
e) Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
f) Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
g) Desarrollo del proyecto integral, en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, componentes de mobiliario y equipamiento y teniendo en cuenta el Informe de Compatibilidad que realiza como Consultor.

h) Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, y de mobiliario y equipamiento.
i) Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y del mobiliario y equipamiento.
j) Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
k) El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
l) Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
m) Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.
n) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas.
o) Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
p) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
q) Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
r) Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
s) El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasarán por un proceso de revisión por parte del Coordinador del Proyecto y de ser el caso por profesional(es) revisor(es) de determinada(s) especialidad(es) que la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica asigne, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos.
t) Elaborar los formatos correspondientes, en concordancia con lo normado en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
u) Gestionar el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) u otro documento que justifique, según lo establecido por la norma D.S. Nº 054-2013-PCM (16.05.13), la Directiva Nº 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).

27

v) La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta y/o duda y/u observaciones desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra.

9. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD

a) La Entidad suministrará a El Consultor, documentación necesaria para la reformulación del expediente técnico, así como también para la etapa de asistencia técnica en PRONIED ASITEC
b) Documentos de terreno con saneamiento Fisico Legal Registros Públicos del Predio donde está ubicado la institución y su nueva proyección.
c) Documentos de factibilidad de servicio de la institución educativa.
d) El Consultor formulará su propuesta teniendo como base la documentación e información entregados por La Entidad. De requerir modificación por razones técnicas, las cuales deberá informar y sustentar en el Informe de Compatibilidad, deberá contar con la conformidad de La Entidad y de ser el caso por lo entes que la Ley y/o directivas correspondientes establezcan.
e) El Consultor evaluará toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

10. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

10.1 DEL POSTOR

El proveedor podrá ser una persona natural o jurídica, el cual debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección. Y no estar impedido para contratar con el Estado, el máximo número de consorciados será de 2.

10.2 ORGANIZACIÓN

- ✓ El Consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, entre otros necesarios, según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación de la Boleta, Certificado y/o Constancia que emitirá el Colegio Profesional correspondiente (Original o copia legalizada).
- ✓ Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El Consultor en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
- ✓ El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará La Entidad para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible a El Consultor, por incumplimiento.
- ✓ El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir igual o mejor experiencia que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.
- ✓ El Consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico Detallado, deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Proyectos de Construcción y de Expedientes Técnicos; con la debida organización

administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

10.3 PERSONAL CLAVE

Jefe del Proyecto	(Ing. Civil y/o Arquitecto)
Especialidades de Arquitectura	(Arquitecto)
Especialidad de Estructuras	(Ing. Civil)
Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	(Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Mecánico electricista y/o electricista)
Especialidad de Instalaciones Sanitarias	(Ing. Civil y/o Ing. Sanitario y/o Sanitario Ambiental)
Especialista en Costos y Presupuestos	(Ing. Civil)

Para la prestación de los servicios, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de fuerza mayor, el Consultor propondrá a otro profesional con las mismas o mejores calificaciones que el presentado en su propuesta, el mismo que será propuesto a la Entidad para su conformidad.

10.4 EQUIPO MÍNIMO

- 01 Computadora de escritorio o laptop core i7 o superior.
- 01 Impresora A4.
- 01 Estación total y accesorios.
- 01 GPS Diferencial
- 01 Plotter tamaño mínimo A1.
- 01 Camioneta 4x4.

10.5 Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico:

10.5.1 INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, JEFE DE PROYECTO.

Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.

a) Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico detallado.
b) Será el responsable de conducir todas las actividades de la reformulacion del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
c) Asumirá el cargo de Coordinador de Proyecto en la Asistencia Tecnica PRONIED - ASITEC
d) Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
e) Realizará la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
f) Participará en la elaboración del Informe de Levantamiento de los Servicios Básicos.
g) Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
h) Participará en la elaboración del Estudio Básico de topografía.
i) Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Estudio de Mecánica de Suelos" que se detalla en el Anexo 03 de los presentes Términos de Referencia.

21

j) Participará en la elaboración del proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.
k) Participará en la elaboración del Expediente de equipamiento y mobiliario, junto al especialista en Diseño Arquitectónico.
l) Participara en la elaboración del Expediente de capacitación, junto al especialista.
m) Participara en la elaboración del Expediente de Mantenimiento, junto al especialista.
n) Participara en la elaboración del Expediente de seguridad y salud en el trabajo.
o) Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica.
p) Participará en la revisión de la elaboración de la documentación ambiental requerida según normativa aplicable.
q) Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Documento que lo reemplace.
r) Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias de la municipalidad.
s) Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico. Además de firmar cada una de las actas que suscriban cada uno de los especialistas en sus Actas de visita técnica de campo.
t) Presentará los formatos requeridos dentro del ámbito de sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, según corresponda y realizará la entrega y seguimiento del trámite respectivo hasta su registro.
u) Presentará el proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.
v) Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia, que elaborará el arquitecto.
w) Se encargará de evaluar el dimensionamiento del proyecto de acuerdo a la situación actual de la institución, realizando el análisis de la demanda actual del proyecto a fin de determinar las metas definitivas.

10.5.2 ARQUITECTO, RESPONSABLE DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.

a) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Anteproyecto y Proyecto Definitivo de Arquitectura, sustentadas con Actas firmadas por el jefe de proyecto (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Diseño, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Arquitectura).
b) El planteamiento propuesto deberá mostrar calidad arquitectónica y contemplara todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los ambientes, para ello se deberá considerar: cálculo de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los accesos, las especificaciones técnicas del proyecto, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y seguridad, tomando en cuenta los flujos de los usuarios.
c) También es responsable de la definición y diseño del equipamiento necesario para la institución (los equipos electromecánicos y de redes y telecomunicación serán coordinados con el especialista correspondiente).
d) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen III del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.

e) Se encargará de compatibilizar los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades: estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, entre otros.
f) Se encargará de elaborar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
g) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.
h) Elaborar el recorrido virtual, perspectivas y 3D.

10.5.3 INGENIERO CIVIL, RESPONSABLE DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.

a) Elaboración y presentación del Informe de Vulnerabilidad estructural de la infraestructura existente; Verificación de los trabajos de campo para realizar los ensayos de esclerometría, debidamente sustentadas.
b) Elaborar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis Modal espectral de las edificaciones. Determinará las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas vigentes. Así mismo determinará las derivas de entrepiso los cuales deber ser menores a los máximos permitidos por la Norma E030. También verificara el sistema estructural utilizado, cerciorándose de los cortantes que absorbe los elementos estructurales; y Verificara que no exista irregularidad estructural de ningún tipo en los módulos proyectados.
c) Así mismo, se considerará si fueran necesarias, partidas de seguridad norma G050 seguridad durante la construcción, calzaduras de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
d) El Ingeniero Civil especialista en estructuras en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, desarrollará el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para la infraestructura educativa y/o complementaria (como para estructuras metálicas, los cercos, portadas de ingreso, cisterna, tanque elevado, etc.) tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidad final de cimentación en base a lo recomendado por el responsable del Estudio de suelos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará si se debe realizar rellenos controlados de ingeniería para el mejoramiento del suelo de cimentación y a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, en base al Estudio de Mecánica de Suelos.
e) Participara en los trabajos de campo para realizar los estudios de mecánica de suelos. debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución, el supervisor especialista y el responsable del EMS.
f) La propuesta estructural respetará lo desarrollado por la arquitectura del proyecto.
g) Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

10.5.4 INGENIERO CIVIL, INGENIERO SANITARIO O INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL, RESPONSABLE DE LA ESPECIALIDAD EN INSTALACIONES SANITARIAS.

a) Establecerá las necesidades del sistema sanitario, conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, en los trabajos de campo sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la Institución y el especialista del Supervisor, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de servicio (factibilidad de servicio).
b) Elaboración y presentación del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias, diseño de instalaciones sanitarias interiores y

exteriores, determinar el adecuado dimensionamiento del volumen del tanque elevado y cisterna, sistema contra incendios, equipos, diámetro de las tuberías de agua y desagüe, además de determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los cuadros de precipitación pluvial de SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no debe afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales precipitaciones).

c) El Ingeniero responsable, luego de verificar el terreno y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, determinará el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, redes de evacuación de aguas procedentes de limpieza, sistema contra incendio, tanto exterior como interior, asimismo determinará un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales lluvias.
d) Asimismo, definirá las conexiones necesarias de agua potable y alcantarillado en caso existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos.
e) Participará en la elaboración del expediente de implementación y equipamiento.
f) Participara en la elaboración del Expediente técnico detallado de capacitación.
g) Participara en la elaboración del Expediente técnico del plan de mantenimiento.
h) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

10.5.5. INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ELECTRICISTA, RESPONSABLE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.

a) Establecerá las necesidades del sistema electromecánico, sistema de acometida, alimentadores de tableros, diseño de iluminación exterior, interior, en base a los trabajos de campo.
b) Elaboración del expediente de Sistema de media tensión, baja tensión, iluminación, tomacorrientes, alimentadores principales, sistema de protección puesta a tierra, aire acondicionado, sistema de alarma contra incendios, detectores de humo (de requerir), ascensores, etc., Incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctrica y Especiales).
c) Participará en la elaboración del expediente de implementación y equipamiento.
d) Participara en la elaboración del Expediente técnico detallado de capacitación.
e) Participara en la elaboración del Expediente técnico del plan de mantenimiento.
f) Colaborará continuamente y entregará la información necesaria a los especialistas, con la finalidad de corregir interferencias e incompatibilidades con las demás especialidades.
g) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

10.5.6 INGENIERO CIVIL, RESPONSABLE DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.

a) Elaboración y presentación de la Planilla de Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Presupuestos, Desagregado de Gastos Generales, Fórmula Polinómicas, Cotizaciones y cronogramas de ejecución técnica y financiera, Cuadro de desembolso, calendario de avance de obra valorizado, cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
b) Recibirá y coordinará información de cada especialidad para el consolidado final del presupuesto general del proyecto.

c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

11. ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

11.1 PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO E INFORME DE REVISION

Una vez entregada la documentación por parte de la entidad en un plazo no mayor a 5 días siguientes a la suscripción del contrato, el consultor debe elaborar el Plan de trabajo y el Informe de Revisión del expediente técnico, para su presentación a la entidad

11.2 SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO

Una vez realizadas las consultas y/o recomendaciones en las reuniones pactadas, se procederá a la presentación del Segundo entregable completo y compatibilizado, que incluye la siguiente documentación:

DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

Deberá contener, como mínimo los siguientes ítems:

- **Levantamiento Topográfico**
  El consultor presentara el levantamiento topográfico, de acuerdo a los requerimientos técnicos requeridos por el PRONIED del Ministerio de Educación.

- **Estudio de Mecánica de Suelos**
  El consultor presentara el estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación, de acuerdo a los requerimientos técnicos requeridos por el PRONIED del Ministerio de Educación.

  Contratar a un laboratorio acreditado y reconocido, para que tome las muestras de suelos y agua para el estudio. Deberá estar firmado por un Ingeniero civil responsable del Estudio de mecánica de suelos.

- **Estudio de demanda**
  El consultor presentara el estudio de demanda de acuerdo a los requerimientos técnicos requeridos por el PRONIED del Ministerio de Educación.

- Cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (C.I.R.A.) u otro Documento Similar.

DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

El especialista en diseño arquitectónico, presentará un informe técnico al esquema preliminar y diagnóstico del PIP viable, además de Memoria descriptiva, planos con propuestas de mejora y/o precisiones (planta, cortes y elevaciones generales). Debiendo contemplar en el planteamiento los resultados de los estudios básicos y de

27

los datos obtenidos en campo, así como otras consideraciones no previstas en la etapa de pre inversión que puedan afectar el planteamiento del proyecto.

El anteproyecto presentado deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño establecidos en las normas técnicas que forma parte del RNE. Además, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las normas de instituciones educativas. Así mismo utilizar materiales que se integren a su entorno urbano, causando el menor impacto ambiental posible.

Desde el inicio del desarrollo del anteproyecto, el proyectista deberá contar con la participación del especialista para la gestión de riesgos, a fin que el estudio se encuentre debidamente alineado a las necesidades de la institución educativa y la normativa vigente.

Presentación para la **revisión** correspondiente:

- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Programación arquitectónica (de acuerdo a las normas de educación actuales)
- Memoria descriptiva general del anteproyecto (que detalle: el flujo del personal, descripción físico funcional de los ambientes, propuesta de acabados, sistema de construcción, cuadro de áreas, así como las consideraciones y cálculo para el diseño de elementos para la infraestructura, entre otros).
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según RNE.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el estudio de pre inversión.
- El cuadro de áreas consignara como mínimo, la siguiente información: Área del terreno, Área del ambiente, Área útil por piso o planta, Área de muros, Área de circulación (corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc.), Área construida total (área útil + área de muros + ara de circulación), Área libre.
- Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escale 1:500, 1:10000 según corresponda. (ley N°29090)
- Planta general de distribución de la infraestructura, por pisos, a escala 1:50, según corresponda. Además, indicar nivel de cota topográfica en el acceso principal del proyecto.
- Plano con la verificación de medidas (superponían de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo coordenadas UTM y la orientación, debiéndose describir la naturaleza de las discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos, de existir.

DE LAS ESPECIALIDADES

Especialidad – Arquitectura.

- Memoria descriptiva detallada.
- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500 compatibilizado con cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios.

- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Planos, cortes y elevaciones generales de la propuesta arquitectónica. A escala 1/200 o indicada.
- Planos de Plantas por módulo, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones por módulo, a escala 1/50, con un mínimo de Dos (02) cortes longitudinales y dos (02) cortes transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones por módulo, Alzados o Fachadas por módulo, Frentes y exteriores por módulo. a escala 1/50.
- Plano de Techos por módulo, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Plano de falsos cielos rasos de ser el caso, a escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano de diseño constructivo de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, rampas, barandales, pasamanos, jardineras, rejas, elementos exteriores, elementos de evacuación pluvial. A escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano diseño y detalles de cerco perimétrico.
- Plano diseño y detalle de patio y losa deportiva de ser el caso.
- Plano diseño y detalle de cisterna y tanque elevado y sub estación de ser el caso.
- Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1:25 o 1:20 o indicada
- Diseño y detalle de cocinas, de ser el caso,
- Diseño y detalle de pisos, juntas y pavimentos
- Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras
- Diseño y detalle de mobiliario fijo (bancas de concreto, asta de bandera, mesadas, entre otros)
- Planos de detalles constructivos de obra
- Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas (conforme la normatividad de educación)
- Perspectivas exteriores 04, a color escala 1:50
- Perspectivas interiores 08, a color escala 1:50

Especialidad - Estructuras

- Memoria descriptiva detallada
- Memoria de cálculo estructural de las edificaciones:
  - Estructuración
  - Materiales
  - Pre-dimensionamiento
  - Metrados de cargas
  - Modelo estructural
  - Análisis sísmico
  - Verificación del sistema estructural
  - Verificación de irregularidades
  - Verificación de esbeltez de elementos estructurales
  - Verificación de derivas
  - Análisis de cargas
  - Diseño de elementos estructurales.

21

- Planos de cimentaciones, columnas, vigas y/o dinteles a ser empleados. Escala 1:50
- Planos de secciones, cortes y elevaciones de columnas, vigas a escala 1:20. ó 1:25.
- Planos de corte estructurales. Uno en cada dirección de cada bloque, donde se aprecie: cimentación, niveles de relleno, columnas, vigas, losas, etc. Con su respectivo reforzamiento. Escala 1:25.
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimiento mínimo de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc. Los anclajes y empalmes cumplirán las normas técnicas de edificaciones 020, 030 y 060.

Especialidad de Instalaciones sanitarias

- Memoria descriptiva detallada
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias de las edificaciones:
  - Memoria de cálculo de agua (conexiones domiciliarias, diámetro del medidor, cálculo hidráulico, dotación de agua, cálculo de electrobomba, etc.)
  - Memoria de cálculo de desagüe (cálculo de UH, cálculo de diámetros para redes horizontales, colectores, y ventilación, cajas de registro, trampas de grasa, etc.)
  - Memoria de cálculo de drenaje pluvial (cálculo de canaletas, cunetas y montantes; de acuerdo a mayor intensidad pluvial registrada y el área servida de los módulos a evaluar.) verificar el correcto desfogue.
  - Memoria de cálculo de sistema de desagüe alterno (de corresponder) (cálculo de dimensiones de tanque séptico, o capacidad de biodigestor, caja de lodos, y cálculo de pozo o zanjas de percolación)
  - Memoria de cálculo de sistema de agua contra incendio (de corresponder)

- Planos de las redes generales interiores y exteriores de agua potable, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de desagüe y ventilación, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de agua contra incendios, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales de desagüe pluvial, según corresponda, a escala 1:50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas mm, emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original)
- Planos de cisterna y tanque elevado, tanque séptico y/o pozo de percolación, según corresponda, a escala 1:50 o indicada.
- Planos de redes de drenaje de equipos de aire acondicionado.
- Detalle de cuarto de bombas (vista en planta de ambos sistemas, cortes de ambos sistemas, detalle de instalación).
- Detalle de instalación de redes de agua y desagüe del proyecto
- Detalles de instalación de redes de gabinetes de agua contra incendios
- Detalles de instalaciones del sistema de bombeo de las instalaciones sanitarias y ACI.

20

- Detalle de instalaciones de soportes, colgadores
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc. A escala indicada.
- Vistas isométricas de las redes de agua potable y desagüe, a escala indicada.

Especialidad de instalaciones eléctricas

- Memoria descriptiva detallada.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas (cableado estructurado) a escala 1:50
- Planos de circuitos y redes de alumbrado interior. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y redes de tomacorrientes. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y redes de telefonía externa e interna. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y redes de informática. A escala 1:50.
- Planos de circuitos y redes de aire acondicionado, grupo electrógeno, alarmas, circuito cerrado de televisión. A escala 1:50. Según corresponda
- Planos de circuitos y redes para detectores de humo
- Planos de circuitos y redes de ascensores
- Planos de salidas de fuerza con energía estabilizada y UPS
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de instalación de gas
- Diseño del cuarto de data center
- Diseño de tableros eléctricos
- Diseño de tablero de grupo electrógeno para energización de cargas específicas
- Diseño de pozos de puesta a tierra
- Cuadro general de cargas, diagrama de circuitos
- Planos de detalle constructivos y especificaciones técnicas de los materiales
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada
- Planos de instalaciones de sistema de data, a escala indicada
- Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- Planos de instalación de grupo electrógeno, a escala indicada.

Equipamiento y mobiliario

- Memoria descriptiva detallada
- Listado, codificación y cuantificación del equipamiento
- Especificaciones técnicas del equipamiento
- Plazo de entrega mínimo y máximo del equipamiento
- Planos de distribución de mobiliario y equipos compatibilizados con plano de instalaciones eléctricas
- Planos de detalles de mobiliario y equipos. A escala 1:50.

Plan de Seguridad y señalización

- Plan de seguridad y señalización RNE A.130 incluir anexo.
- Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
- Plan de seguridad del proyecto arquitectónico según las normas de INDECI.

19

- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevaran la denominación de EVS, en el que se identificaran rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.
- Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación de demanda.

Plan de seguridad y salud en ejecución de obra

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- Adjuntar mapa, planos de riesgo, formatos según corresponda.

Plan de contingencia

El consultor realizará las gestiones, a fin de determinar la ubicación del terreno y/o institución educativa donde se reubicaran los alumnos con la finalidad de continuar brindando el servicio educativo durante la ejecución de la obra.

El consultor presentara el Plan de Contingencia de acuerdo a lo siguiente:

- Memoria descriptiva detallada de las especialidades que lo involucren.
- Memoria de cálculo de las especialidades que lo involucren.
- Planos de localización, ubicación, distribución y de las especialidades que lo involucren. (de acuerdo a lo especificado anteriormente)
- Incluir el plan de seguridad y señalización.
- Incluir equipamiento y mobiliario (de corresponder).

DE LOS PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION

Presupuesto y programación de obra

- Presentación de la planilla de metrados de las distintas especialidades del estudio definitivo.
- El especialista presentará mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Y se deberá realizar un cuadro comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de insumos.
- Presentación de la elaboración de los análisis de costos unitarios en cada una de las especialidades del expediente técnico.
- Presentación de Relaciones de insumos y equipamiento
- Presentación de Fórmula polinómica.
- Presentación de Presupuesto de Obra.
- Presentación de los desagregados de gastos generales y supervisión para la correcta ejecución de la obra.
- Presentación del equipo mínimo para ejecución de obra.
- Presentación del presupuesto de Equipamiento y mobiliario.
- Presentación de los metrados, presupuesto y cronogramas del Plan de contingencia.

10

- Sectorización del proyecto en modelo BIM, contemplando metodología de last planer para la elaboración de cronogramas de ejecución de obra.
- Desarrollo de cronogramas de ejecución técnica y financiera,
- Cuadro de desembolso,
- Calendario de avance de obra valorizado,
- Calendarios de adquisición de materiales.
- Cuadro comparativo entre costos del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costos de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- Presentación de presupuesto de plan de seguridad y salud en ejecución de obra.
- Presentación de presupuesto de Plan Covid-19.
- Presentación de presupuesto de Plan de contingencia.
- Presentación de presupuesto de plan de gestión de riesgos.
- Presentación de presupuesto de plan de monitoreo arqueológico

Especificaciones Técnicas

- Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), calidad de materiales, equipos, métodos de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), sistema de control de calidad (controles y aceptación de trabajos), método de medición condiciones de pago (forma de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto.
- Incluir las especificaciones técnicas correspondientes al plan de contingencia.

11.3. TERCER ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Una vez recibida la notificación en el buzón de notificaciones y/o correo electrónico del representante de la Unidad Ejecutora de la culminación de asistencia técnica de ASITEC – PRONIED, en donde el estado del proyecto debe ser CULMINADO, y garantiza que se ha cumplido satisfactoriamente con el proceso de asistencia técnica. se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que ha sido declarado APTO en la plataforma ASITEC.

CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

El consultor deberá presentar el estudio definitivo – expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales especialistas y jefe de proyecto, debidamente foliado; el mismo que debe contener las siguientes consideraciones:

- Índice detallado con el folio correspondiente.
- Resumen ejecutivo.
- Respuestas y/o cargos solicitados.

11

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO (Debidamente foliado y firmado)

ÍNDICE

ESTUDIOS BÁSICOS

1. **Estudio de la demanda**

- 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 aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años.

2. **Estudio topográfico**

- Informe topográfico - reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico.
- Plano de ubicación y localización con lo establecido por la norma ge020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- Plano topográfico con resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal.
- Plano topográfico con indicado cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas.
- Plano topográfico con curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMS, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno.
- Plano topográfico con desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas.
- plano topográfico con los ambientes existentes de ser el caso, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros.
- Informe topográfico con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal.
- Informe topográfico con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico.
- Planos los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros.

3. **Estudio mecánico de suelos**

- Memoria descriptiva

10

- Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.
- Registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc.
- Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales.
- Resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes. Los ensayos deben ser realizados en laboratorios de mecánica de suelos con equipos calibrados.

4. Estudio de riesgos ante desastres naturales

- 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.

5. Proyectos de demolición

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

ESPECIALIDADES

6. Arquitectura, Evaluación y Señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia

- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

7. **Estructuras**

- Memoria descriptiva de estructuras *
- Memoria de cálculo de estructuras *
- Planimetría general *
- Planimetría de detalle *
- Especificaciones técnicas de estructuras *
- Hoja resumen de metrados de estructuras *
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem) *
- Anexos

8. **Instalaciones eléctricas**

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
- Planimetría general *
- Planimetría de detalle *
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem) *
- Anexos

9. **Instalaciones Sanitarias**

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.

- Hoja de Consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos

- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de presupuesto
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Cronograma de avance de obra (gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la reformulación del Expediente Técnico es de **ciento veinte** (**120**) días calendarios.

1.- PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO E INFORME DE REVISION
La presentación será a los **veinte (20)** días calendarios de suscrito del contrato.

2.- SEGUNDO ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO
La presentación será a los **ciento veinte (120)** días calendarios de suscrito del contrato.

3.- TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO DECLARADO APTO EN ASITEC-PRONIED
La presentación será una vez culminada la asistencia técnica y declaración de APTO de los estudios básicos, especialidades, presupuestos y programación del expediente técnico en la plataforma ASITEC, que corresponde al PRONIED del Ministerio de Educación.

Los plazos de registro en el ASITEC, revisión y subsanación de observaciones serán los determinados por la plataforma ASITEC - PRONIED del Ministerio de Educación y conforme a las convocatorias realizadas por el PRONIED del Ministerio de Educación, por lo que no se establece un tiempo de registro a la convocatoria, subsanación de observaciones y aprobación del expediente técnico.

13. FORMA DE PAGO

1.- PRIMER PAGO: PLAN DE TRABAJO E INFORME DE REVISION

Se realizará hasta el 30 % a la entrega del primer entregable (Plan de trabajo e informe de revisión de expediente técnico) y deberá cumplir las siguientes condiciones:

1.- Se debe presentar 03 ejemplares en físico del plan de trabajo e informe de revisión con la firma del Jefe de Proyecto, además se debe presentar en Archivo Digital (03 ejemplares en versión editable formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, .doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).).

2.-El pago se realizará previa aprobación y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Acora.

2.- SEGUNDO PAGO: ESTUDIOS BÁSICOS Y ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

Se realizará hasta el 30 % a la aprobación en la FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESTUDIOS BASICOS de la plataforma del ASITEC en donde debe encontrarse en estado "APTO" y deberá cumplir las siguientes condiciones:

1.- El expediente técnico deberá estar registrado y admitido en la plataforma del ASITEC.

2.- La Revisión y resultados de la Etapa Estudios Básicos en el Periodo de Atención, debe ser declarado APTO en la Etapa Estudios Básicos.

3.- Una vez declarado APTO la etapa de Estudios Básicos, se debe presentar 03 ejemplares en físico de la FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ESTUDIOS BASICOS con la firma del Jefe de Proyecto, además se debe presentar en Archivo Digital (03 ejemplares en versión editable formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, .doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).), para el pago se puede solicitar a partir del dia siguiente hábil de la notificación en el buzón de mensajes del ASITEC donde lo declara en estado APTO.

4.- El pago se realizará previa aprobación y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Acora.

3.- TERCER PAGO: PRESENTACIÓN DESARROLLO DE ESPECIALIDADES

Se realizará hasta el 20 % a la aprobación en la FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESPECIALIDADES de la plataforma del ASITEC en donde debe encontrarse en estado "APTO" y deberá cumplir las siguientes condiciones:

1.- La etapa de especialidades deberá estar registrado y admitido en la plataforma del ASITEC.

2.- La Revisión y resultados de la Etapa Especialidades en el Periodo de Atención, debe ser declarado APTO en la Etapa Especialidades.

3.- Una vez declarado APTO la etapa de Especialidades, se debe presentar 03 ejemplares en físico de la FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESPECIALIDADES con la firma del Jefe de Proyecto, además se debe presentar en Archivo Digital (03 ejemplares en versión editable formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, .doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).), para el pago se puede solicitar a partir del dia siguiente hábil de la notificación en el buzón de mensajes del ASITEC donde lo declara en estado APTO.

4.-El pago se realizará previa aprobación y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Acora.

4.- CUARTO PAGO: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Se realizará hasta el 20 % a la aprobación en la FICHA DE REVISIÓN FINAL de la plataforma del ASITEC en donde el proyecto debe encontrarse en estado CULMINADO y deberá cumplir las siguientes condiciones:

1.- El Expediente Técnico debe estar en estado REVISADO, esto significa que han pasado exitosamente por las tres etapas de la fase de Evaluación.

2.- El Expediente Técnico debe estar actualizado en la plataforma del ASITEC, con todas las modificaciones que ha sufrido los expedientes técnicos durante la asistencia técnica, el cual debe realizarlo el consultor de manera automática.
3.- El buzón de notificaciones y/o correo electrónico del representante de la Unidad Ejecutora debe notificar la culminación de asistencia técnica. Además, el estado del proyecto debe ser CULMINADO. Con lo que se garantiza que se ha cumplido satisfactoriamente con el proceso de asistencia técnica.
4.- Una vez declarado CULMINADO el consultor deberá de presentar dos (02) ejemplares físicos en original y (02) ejemplares en copia, del expediente técnico aprobado final consolidado con las tres etapas en versión digital en archivo natural y escaneado con firmas de profesionales, adicional a ello debe contener (en versión editable formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, .doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).).
5.- Para solicitar el pago correspondiente se puede realizar a partir del día siguiente hábil de la notificación en el buzon de mensajes del ASITEC donde lo declara en estado APTO y CULMINADO.
6.-El pago se realizará previa aprobación y conformidad del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Acora.

14. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La inspección del estudio estará a cargo del área usuaria, quien efectuará las labores de constatación general de los trabajos realizados por el consultor, el uso de los recursos propuestos y la participación del personal profesional, así como atender la información requerida si se considera necesario o la entidad lo asigne. La administración del contrato estará a cargo de la entidad contratante.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ✓ El Consultor prestará sus servicios de conformidad con los términos de su Contrato, las Bases, Términos de Referencia, su Propuesta Técnica y Económica, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la formulación y actualización del expediente técnico.
- ✓ En atención a que el Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de 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.
- ✓ El Consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales que serán definidos en el Estudio.

16. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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:

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

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

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

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

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, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

16. ESTRUCTURA DE COSTOS

El costo del Expediente Técnico asciende la suma de S/ 186,316.10 los cuales incluyen IGV, impuestos, seguros y otros.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
1	**PERSONAL PROFESIONAL**					**81,000.00**
	Jefe de proyecto (Ing. Civil o arquitecto)	Und.	1	4	6,500.00	26,000.00
	Especialista de Arquitectura (Arquitecto)	Und.	1	3	5,000.00	15,000.00
	Especialista de Estructuras (Ing. Civil)	Und.	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones (Ing. mecánico eléctrico)	Und.	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista de Instalaciones Sanitarias (Ing. Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental)	Und.	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Und.	1	2	5,000.00	10,000.00
2	**ESTUDIOS DE CAMPO, GABINETE Y LABORATORIO**					**43,500.00**
	Estudio de Demanda	Glob.	1		6,000.00	6,000.00
	Estudio de Plan de contingencia	Glob.	1		5,000.00	5,000.00
	Estudio Topografico	Glob.	1		8,000.00	8,000.00
	Estudio de Suelos	Glob.	1		10,000.00	10,000.00
	Estudio de Riesgos ante Desastres	Glob.	1		8,500.00	8,500.00
	Estudio de Proyecto de Demolicion	Glob.	1		6,000.00	6,000.00
3	**OTROS**					**12,800.00**
	Utiles de escritorio (impresoras y ploteo)	Glob.	1		2,500.00	2,500.00
	Alquiler de movilidad	Glob.	1		5,000.00	5,000.00
	Combustible	Glob.	1		1,500.00	1,500.00
	Gastos de oficina y equipos de computo	Glob.	1		1,500.00	1,500.00
	Viaticos personal (trabajos de campo)	Glob.	1		1,500.00	1,500.00
	Gastos Varios	Glob.	1		800.00	800.00
					COSTOS DIRECTOS DEL PROYECTO	**137,300.00**
					GASTOS GENERALES (10%)	13,730.00
					UTILIDADES (5%)	6,865.00
					COSTO TOTAL SIN IGV	**157,895.00**
					IGV(18%)	28,421.10
					COSTO TOTAL CON IGV	**186,316.10**

9

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN[1]

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Persona Natural y/o Jurídica dedicada al servicio de consultoría de elaboración de expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, el postor debe contar con inscripción vigente en la especialidad de consultoría en obras en edificaciones y afines mínimamente en la categoría B o superior. **Importante** *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.* Acreditación: Constancia de inscripción vigente en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines mínimamente en la categoría B o superior. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: JEFE DE PROYECTO Arquitecto y/o Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Mecánico electricista y/o electricista: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil y/o Sanitario: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado

[1] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 26 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

8

	Acreditación: Copia simple del título profesional, copia del diploma de colegiatura y copia de habilidad vigente. 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.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: JEFE DE PROYECTO Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura; haber participado como Jefe de proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o Proyectista en la formulación y/o elaboración de 04 proyectos a nivel de expedientes técnicos de instituciones educativas; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en estructuras y/o especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en instalaciones eléctricas y comunicaciones y/o instalaciones eléctricas de Media tensión, y/o Instalaciones Eléctricas Interiores y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en saneamiento y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en metrados y/o costos, presupuesto y programación en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

	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.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - 01 Computadora de escritorio o laptop core i7 o superior. - 01 Impresora A4. - 01 Estación total y accesorios. - 01 GPS Diferencial - 01 Plotter tamaño mínimo A1. - 01 Camioneta 4x4. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Se considerará servicios similares todos los relacionados a: la elaboración de expedientes técnicos y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de Infraestructura Educativa de Nivel Inicial y/o Infraestructura Educativa Primaria y/o Infraestructura Educativa Secundaria y/o Infraestructura de Salud. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2]. **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

6

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.

5

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**	**[60] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[3]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2][4] veces el valor referencial: **[60] puntos** M >= [1.8] veces el valor referencial y < [2]veces el valor referencial: **[40]puntos** M > [1.5][5] veces el valor referencial y < [1.8] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[35] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[35] puntos**

[3] 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 "canceleado" 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".*

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

[5] 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

4

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1. Plan de trabajo, secuencia, descripción, de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad del servicio de la consultoría, descripción de elementos, y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas, se acreditarán mediante: relación de actividades para la realización del trabajo, programa de recursos, programa de actividades de GANTT, y del servicio de personal. 2. Cronograma de ejecución de actividades. 3. Mejora de los trabajos. 4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio. 5. Descripción de las actividades de control de sistemas seguridad y salud. 6. Organización durante la entrega del expediente técnico. 7. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 8. Programación de actividades de elaboración técnico en función al PIP en software de programación. 9. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **3 puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	

3

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: JEFE DE PROYECTO Arquitecto y/o Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Mecánico electricista y/o electricista: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil y/o Sanitario: Colegiado y habilitado ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **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:

JEFE DE PROYECTO

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura; haber participado como Jefe de proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o Proyectista en la formulación y/o elaboración de 04 proyectos a nivel de expedientes técnicos de instituciones educativas; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en estructuras y/o especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o, (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en instalaciones eléctricas y comunicaciones y/o instalaciones eléctricas de Media tensión, y/o Instalaciones Eléctricas Interiores y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en saneamiento y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general; se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o. (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado en la elaboración de 02 proyectos como especialista en metrados y/o costos, presupuesto y programación en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de denominación general, se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o, (iv) cualquier otra documentación que. de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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**
	Requisitos: - 01 Computadora de escritorio o laptop core i7 o superior - 01 Impresora a4 - 01 Estación total y accesorios - 01 GPS Diferencial - 01 Plotter tamaño mínimo a1 - 01 Camioneta 4x4 Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Relacionados a la elaboración y/o reformulación de estudios definitivos y/o expedientes y/o supervisión de proyectos de Infraestructura Educativa de Nivel Inicial y/o Infraestructura Educativa Primaria y/o Infraestructura Educativa Secundaria y/o Infraestructura de Salud. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. **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 Nº 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.

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

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

	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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**20 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2 [18] veces el valor referencial**:** **20 puntos** M >= 1.8 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial**:** **10 puntos** M > 1.5 [19] veces el valor referencial y < 1.8 veces el valor referencial: **00 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**75 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **75 puntos**

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

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

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

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

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	1. Plan de trabajo, secuencia, descripción, de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad del servicio de la consultoría, descripción de elementos, y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas, se acreditarán mediante: relación de actividades para la realización del trabajo, programa de recursos, programa de actividades de GANTT, y del servicio de personal. 2. Cronograma de ejecución de actividades. 3. Mejora de los trabajos. 4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio. 5. Descripción de las actividades de control de sistemas seguridad y salud. 6. Organización durante la entrega del expediente técnico. 7. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 8. Programación de actividades de elaboración técnico en función al PIP en software de programación. 9. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
C.	**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**	
	<u>Evaluación</u>: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **3 puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1	<u>Práctica</u>: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación</u>: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de consultoría de obra en elaboración de expedientes técnicos de obra en infraestructura educativa. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO - PUNO", en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20169031674, con domicilio legal en JR. LIMA NRO. 439 PLAZA DE ARMAS PUNO - PUNO – ACORA, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** 006-2023-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO - PUNO", 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 CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.S. RICARDO PALMA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL CENTRO POBLADO DE TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA - PUNO - PUNO".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[20]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA

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

DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[21]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[22], 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

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

CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS,

SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL

		UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [23]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[24]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[25].

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						

[25] 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

	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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		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:

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

[28] Ibídem.

[29] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023-MDA/CS - 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]	[%] [30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[32]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[36]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[37]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[38]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

[33] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[34] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

[36] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[37] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[39] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[42] DE:	MONEDA	IMPORTE[43]	TIPO DE CAMBIO VENTA[44]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[45]
1										
2										
3										

[40] 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.

[41] 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.

[42] 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"*.

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

[44] 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.

[45] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[42] DE:	MONEDA	IMPORTE[43]	TIPO DE CAMBIO VENTA[44]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[45]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad
En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2023-MDA/CS - 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.