BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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 el 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 el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GRU-GTPA-CS-2
SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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 tomarán 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.

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

[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

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante
En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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. PERF ECCIONAMIENTO 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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	:	GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
RUC Nº	:	20351711770
Domicilio legal	:	CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD - UCAYALI
Teléfono:	:	061-282122
Correo electrónico:	:	i_vancit@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL TERRITORIAL N° 177-2024-GRU-GGR-GTPA de fecha 03 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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.

1.5. 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.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en el AREA DE TESORERIA y deberá recoger las BASES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- LEY N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo Nº 250-2020-EF, Decreto Supremo Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por la Ley Nº 31433.
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil.
- Y otras aplicables.

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[4], la siguiente documentación:

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

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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.

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

[5] 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. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <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[6].

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

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 8).***

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

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7.**

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

Importante
La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
b) 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.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

plazo mediante medios electrónicos de comunicación [7] (**Anexo N°14**).

a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[8].
b) Estructura de costos de la oferta económica[9].
c) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada (DOCUMENTO ORIGINAL), según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**
d) Certificado de habilidad profesional **ORIGINAL** de cada uno del personal clave propuesto.

Importante

- *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 en general 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.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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[10].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

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

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

[9] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **SECRETARIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD SITO EN CARRETERA FEDERICO BASADRE N° 163 URB. EL PORTAL PADRE ABAD – UCAYALI.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- ▲ **A la Conformidad técnica del Segundo Entregable se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos exigidos en este entregable, deben estar aprobados por los especialistas asignados por la Sub Gerencia de Infraestructura.

- ▲ **A la Conformidad técnica del Tercer entregable y a la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones, se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos deben ser aprobados por los Especialistas de la Subgerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora, (este pago estará sujeto al cumplimiento de todos los requerimientos exigidos en este entregable).

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregables.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Territorial de Padre Abad sito en la CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD – UCAYALI, en el horário de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847.

AGUAYTIA – MAYO 2024

(1)

CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
2. FINALIDAD PÚBLICA 4
3. BASE LEGAL 4
4. ANTECEDENTES 5
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN 5
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 5
6.1. JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO 5
6.2. UBICACIÓN 6
6.3. ACTIVIDADES 7
6.4. METODOLOGÍA 8
6.5. TRABAJO DE CAMPO 8
6.6. TRABAJO DE GABINETE 8
6.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR 8
6.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD 8
6.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES 9
6.10. NORMAS TÉCNICAS 9
6.11. IMPACTO AMBIENTAL 9
6.12. SEGUROS 9
6.13. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL 9
6.14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO 9
6.15. CONSIDERACIONES PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS BASICOS 9
6.15.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA 9
6.15.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS 11
6.15.3. ESTUDIO DE RIESGOS ANTE DESASTRES 14
6.15.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL 15
6.16. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL 16
6.16.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR 16
6.16.2. PERFIL DEL CONSULTOR 16
6.16.3. PERFIL DEL PERSONAL 16
6.16.4. PERSONAL CLAVE 16
6.17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA 18
6.18. LUGAR 18
6.19. PRODUCTOS O ENTREGABLES 18
6.20. SOBRE EL GRABADO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL 21
6.21. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. 25

6.21.1. TEXTOS 25
6.21.2. FOTOGRAFÍAS 26
6.21.3. PLANOS 26
6.22. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 26
6.23. ADELANTOS 26
6.24. SUB CONTRATACIÓN 27
6.25. CONFIDENCIALIDAD 27
6.26. PROPIEDAD INTELECTUAL 27
6.27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 27
6.28. FORMA DE PAGO 28
6.29. FORMULA DE REAJUSTE 28
6.30. PENALIDADES APLICABLES 28
6.30.1. PENALIDAD POR MORA 28
6.30.2. OTRAS PENALIDADES 28
6.31. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS 29
6.32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 29
6.33. RESOLUCIÓN DE CONTRATO 30
6.34. MODALIDAD DE EJECUCIÓN 30
6.35. DECLARATORIA DE VIABILIDAD 30
6.36. VALOR ESTIMADO 30
6.37. ANEXOS 31

V°B°

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847.

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

   Se requiere los servicios de una persona natural o jurídica (CONSULTOR), para la Formulación de la Ficha Técnica Estándar del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847**[1].

   (Este nombre es tentativo, podría ser cambiado en el desarrollo del proyecto de acuerdo a los datos obtenidos durante el trabajo de campo y la formulación del mismo, en coordinación con el formulador y la supervisión del proyecto).

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

   Mejorar los servicios de Educación Secundaria, de la I.E Piloto Pampa Yurac del Centro Poblado Aguaytia mediante el proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847.** a fin de contribuir al cierre de los indicadores de brecha: "Porcentaje De Unidades Productoras Con El Servicio De Educación Secundaria Con Capacidad Instalada Inadecuada".

3. **BASE LEGAL**

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

   - **Ley** N.° 27867. Ley Orgánica De Gobiernos Regionales.
   - **Ley** N.° 27446. Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
   - **Decreto Supremo** Nº 019-2016-VIVIENDA-modificatoria del Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de las Construcción y Demolición.
   - **Decreto Supremo** N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Nº 30225 y sus modificatorias.
   - **Decreto Legislativo** N° 1486 Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, Plan de seguridad y salud en el trabajo.
   - **Resolución Viceministerial** N° 208-2019-MINEDU, Actualización de la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
   - **Resolución Viceministerial** N.° 019-2023-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular".
   - **Resolución Directoral** Nº 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
   - **Resolución Jefatural** N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa).
   - **Resolución de Secretaría** General N.° 239-2018-MINEDU, Aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
   - **Reglamento** del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
   - **Reglamento** de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
   - **Directiva** N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
   - **Normas** del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

[1] El nombre propuesto para el proyecto es tentativo, podría sufrir leves variaciones en su denominación durante el desarrollo del mismo. Su modificación deberá ser en estricta coordinación entre el Consultor y la Unidad Formuladora de la Gerencia Territorial de Padre Abad

- **Informe** N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, Aprobación de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo.
- **Instructivo** de la Ficha Técnica Estándar Para El Mejoramiento, Ampliación Y/O Recuperación de Los Servicios de Educación Inicial, Primaria, Secundaria del Sector Educación (versión 02.3).
- Todas las demás Normas aplicables a proyectos de la Tipológica.

NOTA: las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y actualizaciones de ser el caso.

4. ANTECEDENTES

La Gerencia Territorial de Padre Abad, dentro de sus metas propuestas ha considerado la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847.**, por lo que se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a la fase de Formulación y Evaluación en el presente año, debido a la álgida necesidad, existente en dicho sector, es decir en el presente ejercicio fiscal, se justifica la formulación de la Ficha Técnica Estándar.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contar con un Anteproyecto adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

Objetivos Específicos

- ✓ Delimitar y caracterizar el ámbito de influencia de la institución educativa.
- ✓ Evaluar la situación actual de infraestructura, el equipamiento, materiales educativos, procesos pedagógicos, capacitación docente, participación comunitaria, gestión escolar, gestión intercultural, cobertura y otros que puedan afectar el normal desarrollo del proceso de aprendizaje; teniendo en cuenta los aspectos demográficos, socio económicos, socio-culturales, ambientales, actitud del ciudadano con el ambiente y estimar los riesgos asociados a las áreas de intervención. Realizar talleres con las entidades involucradas y los beneficiarios donde se tomen acuerdos y compromisos que aseguren la sostenibilidad de las intervenciones, los mismos que deberán estar sustentados con actas y otros documentos.
- ✓ Realizar el estudio topográfico, de suelos y otros que permitan desarrollar una propuesta técnica acorde con la realidad.
- ✓ Diseñar, costear y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura educativa de manera integral, para contribuir al normal desarrollo de la población afectada.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

La I.E, tiene ambientes que tienen una antigüedad de más de 15 años aproximadamente, actualmente cuenta con 10 secciones en el nivel secundaria, y un total de 320 alumnos. Según las verificaciones, se constató que la infraestructura, los mobiliarios y equipamientos, se encuentran en pésimas condiciones, los mismos que no permiten brindar un adecuado servicio educativo, es por ello que mediante el proyecto será necesario proyectar la construcción de una infraestructura moderna, asimismo se deberá dotar de mobiliarios y equipos, esto a fin mejorar y complementar la calidad de aprendizaje del nivel primaria en el centro poblado Aguaytía.

6.2. UBICACIÓN

La IE, se encuentra ubicada en el Centro Poblado Aguaytía, Distrito Padre Abad, Provincia de Padre Abad, del departamento de Ucayali, a continuación, se presenta los datos más relevantes de la IE Secundaria:

Ilustración 1. *Datos de la I.E.*

PILOTO PAMPA YURAC

Código modular	0915355	**Dirección**	Carretera Federico Basadre Km 164.5
Anexo	0	**Localidad**	PAMPA YURAC
Código de local	502704	**Centro Poblado**	AGUAYTIA
Nivel/Modalidad	Secundaria	**Área geográfica**	Urbana
Forma	Escolarizado	**Distrito**	Padre Abad
Genero	Mixto	**Provincia**	Padre Abad
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	**Departamento**	Ucayali
Dependencia	Sector Educación	**Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.**	250003
Director(a)	Salgado Aranda Samuel Santiago	**Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.**	UGEL Padre Abad
Teléfono		**Caracteristica (Censo Educativo 2023)**	No Aplica
Correo electrónico		**Latitud**	-9.050798
Página web		**Longitud**	-75.518234
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Ilustración 2. Vista Satelital de la Ubicación de la IE Secundaria en el Centro Poblado Aguaytía

6.3. ACTIVIDADES

El Consultor, para realizar el proyecto, deberá de realizar las siguientes actividades

- Realizar una Inspección ocular de la IE, conjuntamente con todo el equipo de profesionales involucrados en el perfeccionamiento del proyecto, así mismo deberán de sustentar su visita al área del proyecto con fotografías respectivas.
- Comunicar a la entidad con anticipación las fechas que se realizaran las intervenciones en campo.
- Evaluar, comprobar y verificar integramente las condiciones de la IE en que se encuentra.
- Obtener todos los arreglos institucionales y trámites documentarios.

Adicionalmente, el equipo profesional deberá realizar las siguientes actividades:

***Tabla 1.** Actividades y Funciones del Equipo Técnico*

N°	Profesional Especialista	Cant.	Actividades Y Funciones
1	Jefe de Proyecto	1	Encargado de consolidar el proyecto a nivel de ficha Técnica, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Formulación de la Ficha Técnica. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	Responsable de Realizar la Propuesta arquitectónica en Conjunto del Proyecto (Anteproyecto). Realizar el desarrollo de a nivel detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto, así también estará encargado de realizar el presupuesto correspondiente a su especialidad.
3	Especialista en Estructuras	1	Responsable del Análisis y Diseño Estructural de las Edificaciones Propuestas previa aprobación de la Arquitectura, además se encargará de realizar el proyecto de demolición de plantearse en caso. Realizar el análisis estructural de la infraestructura actual. así también estará encargado de realizar el presupuesto correspondiente a su especialidad.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de la Solución y Diseño del sistema Eléctrico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, así también estará encargado de realizar el presupuesto correspondiente a su especialidad.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	Responsable de la Solución y Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyectos y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, así también estará encargado de realizar el presupuesto correspondiente a su especialidad.

Nº	Profesional Especialista	Cant.	Actividades Y Funciones
6	Especialista en proyectos de inversión (SNIP o INVIERTE PE	1	Responsable de la elaboración de la ficha Técnica sectorial según el INVIERTE.PE, así también como la elaboración de los documentos técnicos requeridos en la formulación.

6.4. METODOLOGÍA

Para el presente servicio de consultoría, las fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico, se adecuarán conforme a las directivas y dispositivos legales vigentes.

6.5. TRABAJO DE CAMPO

Consiste en realizar visita a campo para verificación, así como de determinar las condiciones generales de la situación actual de la IE.

El desarrollo de los Estudios Básicos debe ser previamente coordinado en horario y fecha con la Sub Gerencia de Infraestructura. Es obligatorio la presencia del o los evaluadores asignados para fines de verificación del trabajo realizado en campo.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- ✓ Estudio de Topografía
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Estudio de Riesgos Ante Desastres
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental

6.6. TRABAJO DE GABINETE

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

6.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- ✓ 02 Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop).
- ✓ 01 Impresoras
- ✓ 01 Estación Total
- ✓ 01 cámara digital
- ✓ 01 camioneta 4x4

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

6.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- ✓ Coordinaciones con entidades Públicas.

6.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para el presente servicio no será aplicado el siguiente ítem debido a las características de la contratación.

6.10. NORMAS TÉCNICAS

Para el presente servicio de se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas Técnicas:

- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" Aprobada con Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU del 20 de agosto del 2019.
- ✓ Otras normas que le sean aplicables y se encuentren vigentes a la fecha de formulación del proyecto a nivel de Ficha Técnica.

  En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

  EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

6.11. IMPACTO AMBIENTAL

Para el presente servicio no será aplicado el siguiente ítem debido a las características de la contratación.

6.12. SEGUROS

Para el presente servicio no será aplicado el siguiente ítem debido a las características de la contratación.

6.13. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Para el presente servicio no será aplicado el siguiente ítem debido a las características de la contratación.

6.14. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento al personal.

6.15. CONSIDERACIONES PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS BASICOS

6.15.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA

El consultor deberá efectuar los levantamientos topográficos necesarios en toda el área del proyecto con el fin de contar con la mayor cantidad de información posible.

El consultor deberá efectuar los levantamientos topográficos geo referenciados necesarios y/o complementarios en sectores o zonas donde requieren mayor detalle, tales como interferencias, puntos de agua, postes de iluminación, zonas de drenaje, canales, sistema de alcantarillado circundante, con cotas de tapa y fondo de buzón, etc. La poligonal que encierra el perímetro del predio y referencias importantes estarán referidas al sistema de coordenadas WGS 84 satelital, basadas se verificarán con los consignados en el título de propiedad.
Los levantamientos topográficos deben efectuarse con equipos de última generación y referenciados a BM y el consultor debe describir el método empleado en la ejecución de sus labores.

a. Los planos del levantamiento topográfico, podrán presentarse en planos a escala entre 1:50 y 1:100 con curvas de nivel a intervalos de 0.5 m. si el terreno es de topografía plana y 1.00 m. si la topografía es accidentada.

b. Se obtendrán las cotas de todos los buzones circundantes al predio, levantándose el perfil longitudinal de calles con cotas de terreno y se diseñará la rasante correspondiente para comparar los niveles del proyecto planteado.

c. Se colocará de manera obligatoria dos Bench– Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido, fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles durante la ejecución de la obra.

d. Se debe presentar Certificado de calibración vigente número de serie de equipos de topografía.

e. El especialista a cargo de realizar el informe deberá firmar como responsable de dicho estudio y contar con experiencia en elaboración de Estudios de topografía y geodesia.

f. El informe del estudio comprenderá, en el **orden indicado**, como mínimo lo siguiente:

1) **INFORME O MEMORIA DE TOPOGRAFÍA**
A) Antecedentes
-Marco Referencial
-Características Socioeconómicas
- Vías De Acceso:
- Cuenca Hidrográfica:
- Clima:
- Altitud
- Colindancias y Medidas Perimétricas
- Sistema de Georreferenciación
- Descripción de la Infraestructura Existente
B) Objetivos Y Metodología de Levantamiento Topográfico
C) Levantamiento Topográfico
- Introducción
- Topografía Plana
- Método de Medición
- Características Topográficas
- Recursos Humanos
- Equipos Y Materiales
D) Descripción del Levantamiento Topográfico
- Trabajos de campo realizados.
- Trabajos de gabinete.
- Registrar las incompatibilidades de ubicación existentes (Numero, Descripción, Distancia, Compatibilidad)
- Datos de Polígono resultante.
- Descripción técnica de los servicios existentes.
E) Conclusiones y Recomendaciones
F) Anexos
F.1 Anexo A: Descripción Monográfica De Los Puntos De Control.
F.2 Anexo B: Ficha Del BMs (Mínimo 02 BMs)
F.4 Anexo D: Fichas Técnicas del Equipo Topográfico.
F.5 Anexo E: Certificados de Calibración

2) **Planos**
- Ubicación y Localización (incluido secciones de Vías)
- Planta con todas las estructuras existentes y cuadros técnicos
- Planos de Planta y perfil
- Planos de secciones transversales
- Planos de curvas de nivel.
- Plano Perimétrico.

3) **Anexos:**
- Copia certificada del título archivado (entregada por la SUNARP).

- Panel Fotográfico – Entorno, Calles, Accesos, Cerco perimétrico, Levantamiento Topográfico, Estructuras Existentes, BMs, otros (Formato Excel y Word).
- Datos de las Interferencias.

6.15.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

El consultor o empresa consultora deberá contratar a un profesional especialista en mecánica de suelos, para que elabore los estudios de suelos.

Corresponde a la ejecución de trabajos conducentes a determinar las condiciones del suelo, así como sus características geofisicas, las cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, E.050 del RNE, el objetivo general es la determinación de un estudio con fines de cimentación, no dejando de lado cuando se requiera estudios adicionales según las condiciones del terreno.

Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes estructurales de las edificaciones y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchona miento". En el Estudio de suelos se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

El Estudio de Mecánica de Suelos, se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica de Edificaciones, NTE. E.050 de Suelos y Cimentaciones, donde lo más restante a observar corresponde a:

Articulo3 Obligatoriedad de los Estudios.Numeral3.1 Casos donde Existe Obligatoriedad, que establece la obligatoriedad de efectuar el EMS en los casos de: inciso a) "Edificaciones en general, que alojen gran cantidad de personas, equipos costosos o peligrosos, tales como: colegios, universidades, hospitales y clínicas,"

Articulo 9, Información Previa, 9.2 de la Obra a Cimentar, se brinda los requisitos para definir el tipo de Edificación según la Importancia Geotécnica, para tal se tienen lo siguiente.

Ilustración 2. *Requisitos para definir el tipo de Edificación según la Importancia Geotécnica.*

TABLA 1
TIPO DE EDIFICACIÓN U OBRA PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE PUNTOS DE EXPLORACIÓN (TABLA 6)

DESCRIPCIÓN	DISTANCIA MAYOR ENTRE APOYOS • (m)	NÚMERO DE PISOS (Incluidos los sótanos)			
		≤ 3	4 a 8	9 a 12	> 12
APORTICADA DE ACERO	< 12	III	II	II	II
PÓRTICOS Y/O MUROS DE CONCRETO	< 10	III	II	II	I
MUROS PORTANTES DE ALBAÑILERÍA	< 12	II	I	---	---
BASES DE MÁQUINAS Y SIMILARES	Cualquiera	I	---	---	---
ESTRUCTURAS ESPECIALES	Cualquiera	I	I	I	I
OBRAS ESTRUCTURAS	Cualquiera	II	I	I	I
- Cuando la distancia sobrepasa la indicada, se clasificará en el tipo de edificación inmediato superior.					
TANQUES ELEVADOS Y SIMILARES		≤ 9 m de altura	> 9 m de altura		
		II	I		
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA		III			
INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN OBRAS URBANAS.		IV			

Del cuadro podemos identificar que dependiendo del tipo de edificación y su sistema estructural, además del número de niveles, se debe realizar la determinación del tipo de Edificación (A, B o C) con estos valores se determina la cantidad de puntos a realizar dependiendo del Área del terreno.

Articulo 11, Programa de Investigación*, indica los requisitos mínimos para realizar como estudio de suelo, entre ellos se tiene:*

b) Número de Puntos de Investigación, *este número depende del tipo de edificación según el cuadro del Artículo 9.*

Ilustración 3. *Número de Puntos de Exploración.*

TABLA 6 NÚMERO DE PUNTOS DE EXPLORACION	
Tipo de edificación u obra (Tabla 1)	Número de puntos de exploración (n)
I	uno por cada 225 m2 de área techada del primer piso
II	uno por cada 450 m2 de área techada del primer piso
III	uno por cada 900 m2 de área techada del primer piso*
IV	uno por cada 100 m de instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado en obras urbanas
Habilitación urbana para Viviendas Unifamiliares de hasta 3 pisos	3 por cada hectárea de terreno por habilitar

Del cuadro podemos definir el número de Puntos a realizar para una edificación, para cada tipo determinado en el punto anterior, recordar que las edificaciones normalmente se ejecutan con sistemas estructurales esa base de pórticos y con muros portantes; la norma establece que ***Cuando se conozca el emplazamiento exacto de la estructura, n se determina en función del área techada en planta del primer piso de la misma; cuando no se conozca dicho emplazamiento, n se determina en función del área total del terreno.***

c) Profundidad Mínima a alcanzar de cada Punto de investigación

c-1) Cimentación Superficial, $p = h + D_f + z$

<u>Nota:</u>

En ningún caso **será menor de 3m** excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad de p, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado.

Así mismo en relación al contenido la NTE E.050 exige en el Artículo 12 lo siguiente:

✓ **Memoria Descriptiva**

a) Resumen de las Condiciones de Cimentación
- Tipo de Cimentación.
- Estrato de Apoyo de la Cimentación.
- Parámetros de Diseño de la Cimentación.
- Agresividad del Suelo de Cimentación
- Recomendaciones Adicionales

b) Información Previa.

c) Exploración de Campo

d) Ensayos de Laboratorio

e) Perfil del Suelo

f) Nivel de Napa Freática

g) Análisis de Cimentación
- Memoria de Cálculo.
- Tipo de Cimentación y otras soluciones si las hubiera.4
- Profundidad de la Cimentación

- Determinación de la Carga de Rotura al Corte y Factor de Seguridad.
- Estimación de los Asentamientos que sufriría la Estructura con carga Aplicada (Diferenciales y Totales)
- Presión Admisible del terreno
- Indicación de las precauciones especiales que debe tomar el diseñador o constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de Capa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
- Parámetros de diseño para muros de contención o calzaduras (de ser el caso)
- Otros Parámetros que se requieran para el diseño o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo (módulo de balasto)

h) Efecto Sísmico
- Concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente.
- El factor del suelo
- El periodo que se define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo.

i) Fotos del Estudio, Mínimo 5 Vistas por calicata, donde se aprecie, los estratos en la calicata, la profundidad de la excavación, el material de excavación, tomas de muestras (inalteradas alteradas) Personal que Ejecuta bajo la dirección del Profesional Responsable, todo debe estar correctamente rotulado en una pizarra con el Nombre del Proyecto, Numero de Calicata, Fecha del Estudio.

✓ **Planos y Perfiles del Suelo**

a) Plano de Ubicación del programa de Exploración. (plano Topográfico y Planímetro) las calicatas deben contar con ubicación mediante coordenadas.
b) Perfil Estratigráfico por punto investigado.

✓ **Resultados de los ensayos "in situ" y de laboratorio**
Todos los ensayos que correspondan según lo especificado en la Norma E.050 Consignar el resumen del cuadro adjunto.

Tabla 2.*Resumen de Ensayos.*

Características	Descripción
Proyecto	
Consultor	
Sistema Estructural	
Área del Terreno	
N° de Calicatas y Profundidad de c/u	
N° de Conos de Peck y Profundidad de c/u	
Valor de N (SPT)	
Densidad Relativa (Dr.)	
Perfil Estratigráfico del Suelo	
Peso Específico	
Angulo de Fricción Interna	
Cohesión (c)	
Coeficiente Empuje Activo (Ka)	
Coeficiente Empuje Pasivo (Kp)	
Coeficiente Empuje en Reposo (Ko)	

Características	Descripción
Coeficiente de Fricción para Deslizamiento	
Profundidad de la Napa Freática	
Tipo de Cimentación	
Profundidad de Cimentación	
Estrato de Apoyo de Cimentación	
Presión Admisible de Diseño (valor en kg/cm2, carga aplicada y criterio de falla)	
Distorsión Angular Máxima	
Factor de Seguridad por Corte	
Asentamiento Máximo Permisible	
Coeficiente de Balastro	
Ataque Quimico de Sulfatos	
Ataque Quimico de Cloruros	
Ataque Quimico de Sales Solubles	
Tipo de Cemento para concreto en contacto con el Suelo	
Resistencia mínima a la compresión (f'c) para el concreto en contacto con el suelo	
Factor de Zona (Z)	
Suelo Licuefactible	
Tipo de Suelo según E.30 Diseño Sismo Resistente	
Tp (seg.)	
Factor de Suelo	
Recomendaciones A Tomar En Cuenta En El Diseño	
Conclusiones	

Notas:

- El Estudio debe estar firmado por especialista a cargo de su elaboración debe contar y acreditar con la experiencia en la elaboración del mismo.
- Se debe presentar Certificado de calibración vigente equipos del laboratorio de mecánica de suelo.

6.15.3. ESTUDIO DE RIESGOS ANTE DESASTRES

En consultor deberá identificar las actividades y acciones para prevenir la generación de nuevos riesgos o reducir los riesgos existentes, los cuales son incorporados en los Planes de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.

Para lo cual deberá Adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo de desastres.

Para la evaluación de riesgos originados por fenómenos de origen natural se identifican tres (03) tipos de informe que están en función de la información sobre el ámbito geográfico del área evaluada, estos son:

1. Informe Cualitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en la experiencia y observaciones de campo debido a la inexistencia de información (registros históricos, estadísticos, estudios técnicos, etc.) del fenómeno de origen natural sobre el área geográfica de estudio.

2. Informe Semi Cuantitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en estudios técnicos anteriores (estudio de suelos, estudio de los ecosistemas, etc.) que tienen relación directa o indirecta con el fenómeno de origen natural y/o el área geográfica de estudio, así como su escala de trabajo (no detallada) que pueden ser incorporados en el informe de evaluación de riesgos por su utilidad.

3. Informe Cuantitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento preciso de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en información del ámbito geográfico de estudio (escala de trabajo adecuada) debido a la ejecución de diversos estudios técnicos in situ, que genera información actualizada (uso de análisis estadísticos y probabilísticos, que ayuda al conocimiento de los peligros, las vulnerabilidades y los riesgos. Esto con participación de las entidades técnico científicas y el gobierno local competente.

El consultor deberá elaborar el estudio en base a los lineamientos normativos de la **Resolución Jefatural N.° RJ-058-2020-CENEPRED/J**

El informe del estudio comprenderá, en el orden indicado, como mínimo lo siguiente:

- Presentación
- Introducción
- Capítulo I: Aspectos Generales
  Capítulo II: Características Generales del Área De Estudio
  Capítulo III: Determinación del Peligro
- Capítulo IV: Análisis de Vulnerabilidad
- Capítulo V: Cálculo del Riesgo
- Capítulo VI: Control del Riesgo
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexo

Nota:
- El Estudio debe estar firmado por especialista a cargo de su elaboración debe contar con la experiencia en la elaboración del mismo.*

6.15.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El consultor deberá realizar el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo a la normativa vigente (Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento D.S. N°019-2009-MINAM)

De conformidad con el Art. 10° de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, el **Estudio de Impacto Ambiental (EIA) a formularse deberá contener, en términos generales, lo siguiente:**

a. Una descripción de la acción propuesta y los antecedentes de su área de influencia;
b. La identificación y caracterización de las implicaciones y los impactos ambientales negativos, según corresponda, en todas las fases y durante todo el período de duración del proyecto. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el ciclo de vida del producto o actividad, así como el riesgo ambiental, en los casos aplicables y otros instrumentos de gestión ambiental conexos.

15

c. La estrategia de manejo ambiental o la definición de metas ambientales incluyendo, según el caso, el plan de manejo, el plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono o cierre;
d. El plan de participación ciudadana de parte del mismo proponente; Los planes de seguimiento, vigilancia y control;
e. La valorización económica del impacto ambiental;
f. Un resumen ejecutivo de fácil comprensión; y, Otros que determine la autoridad competente.

El consultor deberá desarrollar el Estudio de Impacto Ambiental que comprende el análisis ambiental de los medios físicos, social, económico, biológico, del entorno donde se desarrollará el proyecto de inversión, así como la identificación y caracterización de los posibles impactos ambientales y sus respectivas medidas preventivas, correctiva y mitigadoras, así como su respectivo presupuesto ambiental.

Nota:
- El Estudio debe estar firmado por especialista a cargo de su elaboración debe contar con la experiencia en la elaboración del mismo.*

6.16. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL
6.16.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 01 – Postor BERZEV E.I.R.L.

No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, como Proveedor de servicios.

De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: **El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.**

6.16.2. PERFIL DEL CONSULTOR
El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor o igual a **S/. 70,000.00 del valor estimado**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación

Definición de servicios similares: Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a Formulación y/o actualización de fichas técnicas y/o Estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

6.16.3. PERFIL DEL PERSONAL
El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo en (presupuesto analítico), siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

6.16.4. PERSONAL CLAVE
El consultor deberá contar con el siguiente personal clave, cuya forma de calificación y evaluación respecto a su experiencia se describen en los requisitos de calificación del presente requerimiento.

16

* De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 10 – Postor JEMS CONTRATISTAS Y SERVICIOS SCRL

B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE[11]

Requisitos:

Personal clave

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como gerente y/o sub gerente de proyectos y/o jef de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o proyectista en elaboración de fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos; de edificaciones y afines; que se computa desde la colegiatura[12]. ~~Diplomado en gerencia de proyectos del campo de construcción mayor a 250 horas pedagógicas en teoría y práctica[13].~~
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como proyectista y/o revisor en especialidad de arquitectura y/o especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectonicc en Consultorías para la elaboración de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos de edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura[14].
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista en estructuras en proyectos de inversiones y/o fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos; en general; que se computa desde la colegiatura.[15]
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista y/o evaluador en instalaciones eléctricas o mecánicas en consultorías para la elaboración y/o revisión de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista en instalaciones sanitarias realizado en Consultorías para la elaboración de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en proyectos de inversión (SNIP o INVIERTE PE	Economista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o especialista en evaluación de proyectos, fichas Técnicas, perfiles y expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura. ~~Contar con Cursos Especializados o Diplomado en Programación Multianual de Inversiones - Invierte.pe.~~

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será posible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional.

Conforme al PronunciamientoN°107-2016-OSCE/DGR: **"La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto**

17

[11] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 11 – Postor JEMS CONTRATISTAS Y SERVICIOS SCRL
[12] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 05 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[13] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 02 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[14] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 03 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[15] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 04 – Postor BERZEV E.I.R.L.

para aquello titulados en el Perú o en el extranjero" La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.
La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos*) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.*

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos para los profesionales propuestos, la propuesta técnica no será admitida.

6.17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

6.18. LUGAR
La IE, materia del Proyecto, se encuentra ubicada en el Centro Poblado Aguaytía, distrito Padre Abad, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali. presenta las siguientes coordenadas: **Latitud: -9.050798/ Longitud: -75.518234**

6.18.1. PLAZO
La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **Sesenta días (60) días calendario.**

Nota: La contabilización del tiempo de la formulación de la Ficha Técnica no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

6.19. PRODUCTOS O ENTREGABLES
La consultoría constará de **TRES (03) ENTREGABLES** y sin perjuicio alguno, el consultor por cada entregable deberá presentar **(03) TRES JUEGOS ORIGINALES EN VERSIÓN FÍSICA**[2]; asimismo por cada Entregable y Juego presentado, se deberá adjuntar un 01 (USB) conteniendo todos los productos requeridos en la **Tabla N° 4**, los cuales a su vez deben de presentarse en sus versiones originales (Word, Excel, AutoCAD, etc.).

Los productos que contendrá de manera física y digital cada entregable se detalla a continuación:

Tabla 4. *Entregables y Productos requeridos en la Consultoría*

Entregable	Plazos	Productos por Entregable
Primer Entregable	A los **CINCO (5) días calendarios** después de la firma del contrato.	**I. PLAN DE TRABAJO** **1.1. Plan de trabajo**

[2] En la presentación del Segundo Entregable, los estudios básicos a presentarse en los Tres (03) juegos, deben ser originales, no se aceptarán copias, por tanto, el consultor deberá tomar las previsiones del caso

Entregable	Plazos	Productos por Entregable
Segundo Entregable	A los **VEINTICINCO (25) días Calendarios** después de la conformidad del Primer Entregable	**II. ESTUDIOS BASICOS, INFORMES Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS** **2.1. Informe Situacional de Infraestructura Actual** 2.1.1. Informe Situacional de la Infraestructura por Especialidades (Estructura, Arquitectura, Sanitarias, Eléctricas, Etc.) y Pabellones. 2.1.2. Panel Fotográfico comentado. 2.1.3. Plano de Planta General Sin Proyecto **2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda** 2.2.1. Informe de Oferta y Demanda. 2.2.2. Planilla del Cálculo de la Demanda **2.3. Propuesta Técnica Arquitectónica** 2.3.1. Informe de la Propuesta Técnica Arquitectónica 2.3.2. Planos de la Propuesta Arquitectónica 2.3.3. Planos de la Zonificación **2.4. Estudios Básicos** 2.4.1. Estudio de Mecánica de Suelos 2.4.2. Estudio de Topografia 2.4.3. Estudio de Riesgos Ante Desastres 2.4.4. EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental **2.5. Anexos** 2.5.1. Nóminas de Matriculas. 2.5.2. Actas Consolidadas. 2.5.3. Ficha ESCALE 2.5.4. Resolución de Creación de la IE. 2.5.5. Copia literal del terreno emitido por la SUNARP actualizada. 2.5.6. Acta de Taller de Involucrados (Originales). 2.5.7. Panel Fotográfico del Taller de Involucrados. 2.5.8. Inventario detallado de Bienes por Ambientes (Originales).
Tercer Entregable	A los **TREINTA (30)** días Calendarios, Después de la conformidad del Segundo Entregable.	**III. RESUMEN EJECUTIVO Y FICHA TECNICA** **3.1. Resumen Ejecutivo** 3.1.1. Resumen Ejecutivo **3.2. Ficha Técnica** 3.2.1. Ficha Técnica Estándar 3.2.2. Anexos de la Ficha Técnica 3.2.2.1. Anexo 01: Costos Referenciales 3.2.2.2. Anexo 02: Presupuesto De Infraestructura 3.2.2.3. Anexo 03: Propuesta Técnica De Mobiliario Y Equipamiento. **3.3. Evaluación Económica** 3.3.1.1. Resumen de Costos de Inversión a precios privados y Sociales. 3.3.1.2. Desagregado de Costos de Operación y Mantenimiento a precios privados y sociales 3.3.1.3. Flujo de Costos Incrementales y Totales a precios privados y sociales. 3.3.1.4. Cálculo de Costo de Efectividad a precios privados y sociales 3.3.1.5. Cálculo de Análisis de Sensibilidad a precios privados y sociales (incluye gráficos) **3.4. Informes Complementarios de la Ficha Técnica** 3.4.1. Informe de Diagnóstico General 3.4.2. Informe de Propuesta Costos

[19]

Entregable	Plazos	Productos por Entregable
		3.4.3. Informe de Evaluación del Proyecto **3.5. Formato 7A** 3.5.1. Formato 7A IV. **METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS** **4.1. Planilla de Metrados** 4.1.1. Planilla de Metrados Especialidad de Estructuras 4.1.2. Planilla de Metrados Especialidad de Arquitectura 4.1.3. Planilla de Metrados Especialidad de Eléctricas 4.1.4. Planilla de Metrados Especialidad de Sanitaria 4.1.5. Planilla de Metrados Equipamiento 4.1.6. Planilla de Metrados Mobiliarios **4.2. Presupuesto** 4.2.1. Resumen General del Presupuesto 4.2.2. Presupuesto de la Especialidad de Estructuras 4.2.3. Presupuesto de la Especialidad de Arquitectura 4.2.4. Presupuesto de la Especialidad de Eléctricas 4.2.5. Presupuesto de la Especialidad de Sanitaria 4.2.6. Presupuesto de Equipamiento 4.2.7. Presupuesto de Mobiliarios 4.2.8. Desagregado de Costos de Supervisión 4.2.9. Desagregado de Costos por Elaboración del Expediente Técnico 4.2.10. Desagregado de Costos de Gestión de Proyecto 4.2.11. Desagregado de Costos de Liquidación 4.2.12. Desagregado de Costos de Control Concurrente (Incluir de superar los 5 millones en el costo de inversión) **4.3. Insumos** 4.3.1. Precios de Insumos de la Especialidad de Estructuras 4.3.2. Precios de Insumos de la Especialidad de Arquitectura 4.3.3. Precios de Insumos de la Especialidad de Eléctricas 4.3.4. Precios de Insumos de la Especialidad de Sanitaria 4.3.5. Precios de Insumos de Equipamiento 4.3.6. Precios de Insumos de Mobiliario **4.4. Análisis de Costos Unitarios** 4.4.1. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Estructuras 4.4.2. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Arquitectura 4.4.3. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Eléctricas 4.4.4. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Sanitaria 4.4.5. Análisis de Costos Unitarios de Equipamiento 4.4.6. Análisis de Costos Unitarios de Mobiliario **4.5. Memorias Descriptivas** 4.5.1. Memoria Descriptiva y Programa Arquitectónico 4.5.2. Memoria de Cálculo Estructural 4.5.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas 4.5.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias 4.5.5. Memoria Descriptiva Equipamiento 4.5.6. Memoria Descriptiva Mobiliario V. **PLANOS** **5.1. Arquitectura** 5.1.1. Plano de ubicación y localización 5.1.2. Planos Generales

Entregable	Plazos	Productos por Entregable
		5.1.3. Planimetría de Planta por modulo 5.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones por modulo 5.1.5. Planimetría de detalle 5.1.6. Cuadro de acabados de Arquitectura **5.2. Estructuras** 5.2.1. Planimetría General 5.2.2. Planimetría de desarrollo por modulo 5.2.3. Planimetría de detalle **5.3. Eléctricas** 5.3.1. Planimetría General 5.3.2. Planimetría de desarrollo por modulo 5.3.3. Planimetría de detalle **5.4. Sanitarias** 5.4.1. Planimetría General 5.4.2. Planimetría de desarrollo por modulo 5.4.3. Planimetría de detalle VI. ANEXOS 6.1. Factibilidad de servicios de agua potable y Alcantarillado. 6.2. Factibilidad de servicios de energía eléctrica. 6.3. Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento 6.4. Cotizaciones (mínimo 3 cotizaciones) 6.5. Backup del Software donde se desarrolló los costos y presupuestos (digital).

Notas:

- Todos los entregables y sus respectivos juegos, deben de estar debidamente firmados en cada una de sus hojas por el jefe de proyecto y los profesionales responsables de su elaboración, además también deben de estar visados por el consultor o empresa consultora.
- Asimismo, se recomienda que cada especialista que forma parte del personal clave, cuente con su post firma indicando su especialidad según la **Tabla. 03** del presente término de referencia.
- Además, se recuerda, que todos documentos técnicos, incluido los estudios básicos, deben de presentarse en original por cada juego requerido, por lo tanto, el consultor deberá tomar las previsiones del caso.

6.20. SOBRE EL GRABADO DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.

Siguiendo un orden adecuado, el consultor agrupara y ordenara la información digital en carpetas de la siguiente manera:

Carpeta I. PLAN DE TRABAJO

1.1. Plan de Trabajo

Carpeta II. ESTUDIOS BASICOS, INFORMES Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS

Carpeta 2.1. Informe Situacional de Infraestructura Actual

2.1.1. Informe Situacional de la Infraestructura por Especialidades (Estructura, Arquitectura, Sanitarias, Eléctricas, Etc.) y Pabellones.

2.1.2. Panel Fotográfico comentado.

2.1.3. Plano de Planta General Sin Proyecto

Carpeta 2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda

2.2.1. Informe de Oferta y Demanda.

2.2.2. Planilla del Cálculo de la Demanda

Carpeta **2.3. Propuesta Técnica Arquitectónica**

2.3.1. Informe de la Propuesta Técnica Arquitectónica

2.3.2. Planos de la Propuesta Arquitectónica

2.3.3. Planos de la Zonificación

Carpeta **2.4. Estudios Básicos**

2.4.1. Estudio de Mecánica de Suelos

2.4.2. Estudio de Topografía

2.4.3. Estudio de Riesgos Ante Desastres

2.4.4. EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental

Carpeta **2.5. Anexos**

2.5.1. Nóminas de Matrículas.

2.5.2. Actas Consolidadas.

2.5.3. Ficha ESCALE

2.5.4. Resolución de Creación de la IE.

2.5.5. Copia literal del terreno emitido por la SUNARP actualizada.

2.5.6. Acta de Taller de Involucrados (Firmado y Original).

2.5.7. Panel Fotográfico del Taller de Involucrados.

2.5.8. Inventario detallado de Bienes por Ambientes (Originales).

Carpeta **III. RESUMEN EJECUTIVO Y FICHA TECNICA**

Carpeta **3.1. Resumen Ejecutivo**

3.1.1. Resumen Ejecutivo

Carpeta **3.2. Ficha Técnica**

3.2.1. Ficha Técnica Estándar

3.2.2. Anexos de la Ficha Técnica

3.2.2.1. Anexo 01: Costos Referenciales

3.2.2.2. Anexo 02: Presupuesto De Infraestructura

3.2.2.3. Anexo 03: Propuesta Técnica De Mobiliario Y Equipamiento.

Carpeta **3.3. Evaluación Económica**

3.3.1.1. Resumen de Costos de Inversión a precios privados y Sociales.

3.3.1.2. Desagregado de Costos de Operación y Mantenimiento a precios privados y sociales

3.3.1.3. Flujo de Costos Incrementales y Totales a precios privados y sociales.

3.3.1.4. Cálculo de Costo de Efectividad a precios privados y sociales

3.3.1.5. Cálculo de Análisis de Sensibilidad a precios privados y sociales (incluye gráficos)

Carpeta **3.4. Informes Complementarios de la Ficha Técnica**

3.4.1. Informe de Diagnóstico General

3.4.2. Informe de Propuesta Costos

3.4.3. Informe de Evaluación del Proyecto

Carpeta **3.5. Formato 7A**

3.5.1. Formato 7A

Carpeta **IV. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Carpeta **4.1. Planilla de Metrados**

4.1.1. Planilla de Metrados Especialidad de Estructuras

4.1.2. Planilla de Metrados Especialidad de Arquitectura

4.1.3. Planilla de Metrados Especialidad de Eléctricas

4.1.4. Planilla de Metrados Especialidad de Sanitaria

4.1.5. Planilla de Metrados Equipamiento

4.1.6. Planilla de Metrados Mobiliarios

Carpeta **4.2. Presupuesto**

4.2.1. Resumen General del Presupuesto

4.2.2. Presupuesto de la Especialidad de Estructuras

4.2.3. Presupuesto de la Especialidad de Arquitectura

4.2.4. Presupuesto de la Especialidad de Eléctricas

4.2.5. Presupuesto de la Especialidad de Sanitaria

4.2.6. Presupuesto de Equipamiento

4.2.7. Presupuesto de Mobiliarios

4.2.8. Desagregado de Costos de Supervisión

4.2.9. Desagregado de Costos por Elaboración del Expediente Técnico

4.2.10. Desagregado de Costos de Gestión de Proyecto

4.2.11. Desagregado de Costos de Liquidación

4.2.12. Desagregado de Costos de Control Concurrente (Incluir de superar los 5 millones en el costo de inversión)

Carpeta **4.3. Insumos**

4.3.1. Precios de Insumos de la Especialidad de Estructuras

4.3.2. Precios de Insumos de la Especialidad de Arquitectura
4.3.3. Precios de Insumos de la Especialidad de Eléctricas
4.3.4. Precios de Insumos de la Especialidad de Sanitaria
4.3.5. Precios de Insumos de Equipamiento
4.3.6. Precios de Insumos de Mobiliario

Carpeta **4.4. Análisis de Costos Unitarios**

4.4.1. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Estructuras
4.4.2. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Arquitectura
4.4.3. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Eléctricas
4.4.4. Análisis de Costos Unitarios de la Especialidad de Sanitaria
4.4.5. Análisis de Costos Unitarios de Equipamiento
4.4.6. Análisis de Costos Unitarios de Mobiliario

Carpeta **4.5. Memorias Descriptivas**

4.5.1. Memoria Descriptiva y Programa Arquitectónico
4.5.2. Memoria de Cálculo Estructural
4.5.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas
4.5.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias
4.5.5. Memoria Descriptiva Equipamiento
4.5.6. Memoria Descriptiva Mobiliario

Carpeta **V. PLANOS**

Carpeta **5.1. Arquitectura**

5.1.1. Plano de ubicación y localización
5.1.2. Planimetría de Planta por modulo
5.1.3. Planimetría de cortes y elevaciones por modulo
5.1.4. Planimetría de detalle
5.1.5. Cuadro de acabados de Arquitectura

Carpeta **5.2. Estructuras**

5.2.1. Planimetría General
5.2.2. Planimetría de desarrollo por modulo
5.2.3. Planimetría de detalle

Carpeta **5.3. Eléctricas**

5.3.1. Planimetría General

5.3.2. Planimetría de desarrollo por modulo

5.3.3. Planimetría de detalle

Carpeta **5.4. Sanitarias**

5.4.1. Planimetría General

5.4.2. Planimetría de desarrollo por modulo

5.4.3. Planimetría de detalle

Carpeta **VI. ANEXOS**

6.1. Factibilidad de servicios de agua potable y Alcantarillado.

6.2. Factibilidad de servicios de energía eléctrica.

6.3. Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento

6.4. Cotizaciones (mínimo 3 cotizaciones)

6.5. Backup del Software donde se desarrolló los costos y presupuestos (digital).

Nota: Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Tabla 5. *Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observaciones de los entregables:*

Entregable	Revisión por parte de la Entidad	Levantamiento de observaciones por parte del Consultor
Primero	10 días hábiles*	Hasta10 días calendarios
Segundo	10 días hábiles*	Hasta15 días calendarios
Tercero	10 días hábiles*	Hasta 15 días calendarios

Nota: (*) *Este plazo se considera como mínimo y puede ser extendido dependiendo de la carga laboral del especialista responsable de la revisión.*

En caso de existir observaciones de los entregables, la Subgerencia de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respetiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que, en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

8.21. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

8.21.1. TEXTOS

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

Tabla 6. *Características de los Textos*

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

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

6.21.2. FOTOGRAFÍAS

Panel fotográfico, con leyenda respectiva en la parte inferior. Se requiere un mínimo de 15 fotos las cuales serán variables dependiendo de la envergadura del proyecto.

6.21.3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa Auto CAD 2019 o versiones actuales, en formatos A1 los mismos que deben respetar la compatibilidad entre especialidades además de la diferenciación de grosores en lo referente a representación de planos.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr. y en formato A-1. Copias de planos. - En papel bond blanco de 80 gr, formato A-1.

Los planos a presentarse deben de estar totalmente enmicados.

6.21.4. SOBRE LA PRESENTACIÓN FÍSICA DE ARCHIVADORES FOLDERS Y/O OTROS

Los archivadores a presentarse deberán estar debidamente empastados y/o forrados, con caratula en la contratapa y membrete en la base, asimismo se indicará en cada archivador el número de tomo, número de entregable e interiormente cada producto deberá tener separadores.

6.22. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD con atención a la Subgerencia de Infraestructura.
- De manera obligatoria todo entregable y cada juego presentado debe incluir 01 USB, en caso contrario no será recepcionado.
- Por cada juego de los entregables, el CONSULTOR presentará una carta original, mismo que deberá ser recepcionado por mesa de partes de la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- Todos los estudios básicos deben estar debidamente firmados por los especialistas responsables de su elaboración, acompañados por el jefe de proyecto y contratista.

6.23. ADELANTOS

Por la naturaleza y el Tipo de Servicio, no se contempla adelantos.

6.24. SUB CONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado, así mismo el subcontratista deberá presentar rnp, ficha ruc, declaración jurada, entre otros.

6.25. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

6.26. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación producto de la formulación del proyecto pasa a ser propiedad de la Gerencia Territorial de Padre Abad y serán custodiadas por la Subgerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora.

6.27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el consultor**
  El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Subgerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora de la Gerencia Territorial de Padre Abad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**
  Primer entregable: Este entregable estará sujeto a la evaluación exclusiva de la Unidad Formuladora, y en caso de existir observaciones, esta Unidad comunicará a la Subgerencia de Infraestructura dichos resultados, para luego proceder a notificar al consultor dichas observaciones, por otro lado, en caso de que este entregable se encuentre conforme, la UF solicitara a la Subgerencia de Infraestructura, notificar al consultor dichos resultados indicándole el inicio de la elaboración del segundo entregable.

  Segundo Entregable: Este entregable estará sujeto a la evaluación exclusiva de los especialistas designados por la Sub Gerencia de Infraestructura, y en caso de existir observaciones, se notificará al consultor dichas observaciones, por otro lado, en caso de que este entregable se encuentre conforme, la Subgerencia de Infraestructura, notificara al consultor dichos resultados indicándole el inicio de la elaboración del tercer entregable.

  Tercer Entregable: Este entregable estará sujeto a la evaluación exclusiva de los especialistas designados por la Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora, en caso de existir observaciones, se notificará al consultor para su respectivo levantamiento, por otro lado, en caso de que este entregable se encuentre conforme, los especialistas de la Subgerencia de Infraestructura emitirán la conformidad técnica de dicho entregable, y remitirían a la UF para complementarlo.

- **Área que definirá la conformidad u observación de los Entregables**
  Las conformidades y observaciones de los entregables serán otorgadas por la Sub Gerencia de Infraestructura en un plazo promedio de diez (10) días hábiles, estos serán compatibles con los plazos de revisión, indicados en la Tabla. 5 de los presentes términos de referencia.

- **Área que brindará la conformidad General del Servicio**
  En cuanto a la conformidad general del Servicio de consultoría, este deberá ser emitido por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Padre Abad, en un plazo no mayor a los 10 días calendarios después de la devolución de garantías de fiel cumplimiento, previa solicitud del consultor.

6.28. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- A la **Conformidad técnica del Segundo Entregable se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos exigidos en este entregable, deben estar aprobados por los especialistas asignados por la Sub Gerencia de Infraestructura.

- **A la Conformidad técnica del Tercer entregable y a la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones, se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos deben ser aprobados por los Especialistas de la Subgerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora, (este pago estará sujeto al cumplimiento de todos los requerimientos exigidos en este entregable).

6.29. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

6.30. PENALIDADES APLICABLES

6.30.1. PENALIDAD POR MORA

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° -Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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 tiene los siguientes valores:

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

6.30.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del servicio, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Formulación y Evaluación de la Ficha Técnica.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Tabla 7. *Otras Penalidades*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Por la presentación incompleta del Proyecto o entregables del mismo (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria
4	Por la presentación del Proyecto o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
5	Por la presentación del proyecto o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
6	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del proyecto o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
7	Por presentar el USB, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de USB incompleto	Según informe del área usuaria
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la formulación de la ficha técnica.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del Ítem que debió ejecutarse.

6.31. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 173.1 del Reglamento, la recepción conforme de la Entidad
no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) AÑOS después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD"

6.32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

6.33. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado. La GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, La GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
b. No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
c. El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación deservicio.

6.34. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución del proyecto será por Contrata (Administración indirecta por Contrata), de acuerdo a la normativa vigente correspondiente.

6.35. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto, será declarado viable, a medida que cumpla con todos los requerimientos exigidos en los términos de Referencia.

6.36. VALOR ESTIMADO

El valor estimado correspondiente a los SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847**, asciende a la suma de **S/ 93,456.00 (SON: Noventa y Tres mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis con 00/100 SOLES. (los precios están calculados al mes de abril del 2024)**, incluido IGV e Impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

Tabla 8. *Presupuesto Estimado*

N°	DESCRIPCIÓN	Unidad Física		Dimensión Física		COEF.	COSTO UNITARIO	Subtotal
		UM	Cantidad	UM	Cantidad			
A	**PERSONAL PROFESIONAL**							**42,000.00**
1	Jefe de Proyecto	Profesional	1	MES	2	100%	7,000.00	14,000.00
2	Especialista en Diseño Arquitectonico	Profesional	1	MES	1.5	100%	5,000.00	7,500.00
3	Especialista en Estructuras	Profesional	1	MES	1.5	100%	5,000.00	7,500.00
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Profesional	1	MES	1	100%	5,000.00	5,000.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Profesional	1	MES	1	100%	5,000.00	5,000.00
6	Especialista en Proyectos de Inversión Pública (SNIP o Invierte)	Profesional	1	MES	1	100%	3,000.00	3,000.00

B	ESTUDIOS BASICOS							26,000.00
1	Estudio de Topográfia	Estudio	1	SERVICIO	1	100%	6,000.00	6,000.00
2	Estudio de Mecánica de Suelos	Estudio	1	SERVICIO	1	100%	10,000.00	10,000.00
3	Estudio de Riesgos Ante Desastres	Estudio	1	SERVICIO	1	100%	5,000.00	5,000.00
4	Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	1	SERVICIO	1	100%	5,000.00	5,000.00
C	GASTOS VARIOS							4,000.00
1	Impresiones y Ploteos	GLB	1	SERVICIO	1	100%	4,000.00	4,000.00
							COSTO DIRECTO	72,000.00
							G.G 5.00%	3,600.00
							UTIL. 5.00%	3,600.00
							SUBTOTAL	79,200.00
							IGV 18%	14,256.00
							TOTAL	93,456.00

6.37. ANEXOS

APÉNDICE 01

ANEXO 01
CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

I. PLAN DE TRABAJO
1.1. PLAN DE TRABAJO
1.1.1. GENERALIDADES
1.1.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
1.1.1.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO (INCLUIR PLANO DE UBICACIÓN)
1.1.1.3. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.
1.1.1.4. DATOS DE LA I.E SEGÚN ESCALE
1.1.1.5. ACCESOS AL ÁMBITO DEL PROYECTO
1.1.1.6. POBLACIÓN BENEFICIADA.
1.1.1.7. SITUACIÓN ACTUAL DE LA I.E
1.1.2. METODOLOGÍA PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
1.1.2.1. METODOLOGÍA
1.1.3. MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA PARA APLICAR.
1.1.3.1. MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA PARA APLICAR.
1.1.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE
1.1.4.1. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES POR CADA ESPECIALISTA
1.1.4.2. PLAZOS DE DESARROLLO DE CADA PRODUCTO REQUERIDO EN LA CONSULTORÍA (PRESENTAR CRONOGRAMA DE GANTT).
1.1.4.3. PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO (REUNIONES, TALLERES, ENTREVISTAS, ENCUESTAS, ESTUDIOS, EVALUACIONES, ENTRE OTRAS), DETALLANDO LOS OBJETIVOS DEL MISMO, ENTIDADES Y FUNCIONARIOS CLAVE CON LOS QUE REQUIERE COORDINAR. (PRESENTAR CRONOGRAMA DE GANTT).
1.1.4.4. MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE LA FTE.

ANEXO 02
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME SITUACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ACTUAL

1. OBJETIVOS
2. SITUACIÓN
2.1. ANTECEDENTES GENERALES
2.2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
2.3. MARCO NORMATIVO
3. LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA
3.1 UBICACIÓN
3.2 ACCESOS AL ÁREA DE INFLUENCIA
3.3 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
3.3 CARACTERISTICAS DEL TERRENO
3.3.1 TOPOGRAFICO
3.3.2 ORIENTACIÓN DEL TERRENO
3.3.3 ORIENTACIÓN DE LOS BLOQUES
3.3.4 ASOLEAMIENTO
3.3.5 FACTOR LLUVIA
3.3.6 VIENTOS
3.3.7 TEMPERATURA MINIMA Y MAXIMA
4. SITUACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES
4.1. SISTEMA ARQUITECTONICO
4.2. SISTEMA ESTRUCTURAL
4.3. SISTEMA DE INSTALACIONES SANITARIAS
4.4. SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTRICAS
4.5. SITUACIÓN DE LAS OBRAS EXTERIORES EXISTENTES
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5.1. CONCLUSIONES
5.2. RECOMENDACIONES
6. PANEL FOTOGRÁFICO COMENTADO

ANEXO 03
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA

I. ANTECEDENTES
II. MARCO NORMATIVO
III. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO
3.1. NOMBRE DEL PROYECTO
3.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL PROYECTO
3.3. ARTICULACIÓN CON EL PMI
3.4. INSTITUCIONALIDAD
3.4.1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
3.4.2. UNIDAD FORMULADORA (UF)
3.4.3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
3.4.4. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)
3.5. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
3.6. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA
3.7. ACCESO AL ARE DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
IV. FORMULACIÓN
4.1. CICLO DE INVERSIÓN
4.1.1. FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
4.1.2. FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
4.1.3. FASE DE EJECUCIÓN
4.1.4. FASE DE FUNCIONAMIENTO

4.2. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
4.3. ANÁLISIS DE DEMANDA
4.3.1. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA
4.3.2. DEMANDA DE LA POBLACIÓN DE REFERENCIA Y SU PROYECCIÓN
4.3.3. POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL Y SU PROYECCIÓN
4.3.4. POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA Y SU PROYECCIÓN EN LA SITUACIÓN "SIN PROYECTO"
4.3.5. POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA Y SU PROYECCIÓN EN LA SITUACIÓN "CON PROYECTO"
4.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA
4.5. BRECHA – OFERTA – DEMANDA
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5.1. CONCLUSIONES
5.2. RECOMENDACIONES

ANEXO 04
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE LA PROPUESTA TÉCNICA ARQUITECTÓNICA

1. ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
4. IMPACTO AMBIENTAL
5. PLAN DE CONTINGENCIA
6. CRITERIOS DE DISEÑO
6.1. METODOLOGÍA DE DISEÑO
6.2. CONDICIONANTES PARA EL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO
A. ACCESIBILIDAD
B. TOPOGRAFÍA
C. INCOMPATIBILIDAD DE USOS
6.4. PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO
6.5. ACABADOS GENERALES
6.6. DESCRIPCIÓN ARQUITECTÓNICA
6.6.1. DESCRIPCIÓN POR NIVEL EDUCATIVO
6.6.2. DESCRIPCIÓN CONECTOR HORIZONTAL
6.7. RESÚMENES DE AREAS GENERALES.
7. ANEXOS

ANEXO 05
CONTENIDO MÍNIMO DEL RESUMEN EJECUTIVO

RESUMEN EJECUTIVO
INFORMACION GENERAL DE PROYECTO
- NOMBRE DEL PROYECTO
- RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
- ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
- INSTITUCIONALIDAD
- OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
- UNIDAD FORMULADORA (UF)
- UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)
- LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
- UBICACIÓN DE LA UP
- DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- EL ACCESO AL ÁREA DE INFLUENCIA.
- DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- FECHA ESTIMADA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- INVERSION TOTAL DEL PROYECTO

B. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- OBJETIVO CENTRAL
- MEDIOS FUNDAMENTALES
- PLANTEAMIENTO DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN
- SUSTENTO DE LA ALTERNATIVA UNICA

C. DETERMINACIÓN DEL BALANCE OFERTA – DEMANDA (O y D)

- DESCRIPCIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y LA METODOLOGÍA EMPLEADA EN LA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA
- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PARÁMETROS UTILIZADOS EN LA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA
- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SUPUESTOS UTILIZADOS EN LA ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA
- BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL PROYECTO

D. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO

- DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:
- ALTERNATIVAS DE LOCALIZACIÓN
- TAMAÑO DEL PROYECTO
- TECNOLOGÍA

E. GESTIÓN DEL PROYECTO

- PARA LA FASE DE EJECUCIÓN.
- Organización Que Se Adoptará.
- Unidad Ejecutora de Inversiones y Unidad Ejecutora Presupuestal
- Modalidad de ejecución del PIP.
- Condiciones previas relevantes para la ejecución.
- PARA LA FASE DE FUNCIONAMIENTO
- Operación y mantenimiento y organización.

F. COSTOS DEL PROYECTO

- COSTOS DE INVERSIÓN
- COSTOS COSTO DE CONTROL CONCURRENTE (CCC)
- COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

G. EVALUACIÓN SOCIAL

- BENEFICIOS SOCIALES
- COSTOS SOCIALES DEL PROYECTO
- INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO

H. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

- SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
- SOSTENIBILIDAD TÉCNICA
- SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.
- SOSTENIBILIDAD SOCIAL.
- SOSTENIBILIDAD ENTE RIESGOS DE DESASTRES.

I. MARCO LÓGICO

ANEXO 06
CONTENIDO DEL INFORME DE DIAGNOSTICO GENERAL

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. INSTITUCIONALIDAD
1.1.1. UNIDAD FORMULADORA
1.2. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES RECOMENDADA
1.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DE PROYECTOS
1.3. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
1.3.1. NOMBRE DEL PI
1.4. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

II. IDENTIFICACIÓN

2.1. ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA
2.1.1. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
2.2. UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS
2.2.1. NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA
2.2.2. CÓDIGO DE LA UNIDAD PRODUCTORA
2.2.3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD PRODUCTORA
2.2.4. DIAGNÓSTICO DE PROCESOS DE LA UNIDA PRODUCTORA
2.2.5. DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS DE LA UP
2.2.6. EVOLUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIO PROVISTO A LOS USUARIOS
2.3. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS
2.3.1. DESCRIPCIÓN POBLACIÓN AFECTADA
2.3.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS INVOLUCRADOS
2.3.3. ANÁLISIS DE LOS GRUPOS INVOLUCRADOS
2.3.4. MATRIZ RESUMEN
2.4. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, CAUSAS Y EFECTOS
2.4.1. PROBLEMA CENTRAL
2.4.2. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS
2.4.3. ANÁLISIS DE LOS EFECTOS
2.5. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
2.5.1. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS O MEDIOS
2.5.2. LOS FINES DEL PROYECTO
2.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA
2.6.1. INTERRELACIÓN DE MEDIOS FUNDAMENTALES
2.6.2. IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES
2.6.3. PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

ANEXO 07
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE PROPUESTA COSTOS

1.0 GENERALIDADES
1.1 DATOS DEL PROYECTO
1.2 ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
2.0 OBJETIVO
3.0 BASES PARA EL DISEÑO ESTRUCTURAL
3.1 NORMAS APLICABLES
3.2 TOPOGRAFÍA
3.2.1 CONDICIONES GENERALES DE LA TOPOGRAFÍA DEL TERRENO
3.2.2 ALTURAS Y DESNIVELES PRÓXIMOS A LAS EDIFICACIONES
3.3 VULNERABILIDADES
3.4 SUELOS
4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
4.1 ESTRUCTURACION DE LA EDIFICACION PROYECTADA
4.2 DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
4.3 PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
5 COSTOS Y PRESUPUESTOS
5.1 CONSIDERACIONES TECNICAS
5.2 COSTOS EN AMBIENTES BASICOS Y ESPACIOS OPERATIVOS
5.4 COSTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
5.5 COSTOS DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL
5.6 COSTOS DE GASTOS GENELARES Y UTILIDAD
5.7 COSTOS DE SUPERVISION
5.8 COSTOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
5.9 COSTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO
5.10 COSTOS DE LIQUIDACIÓN
5.11 COSTOS DE CONTINGENCIA Y GESTION DE PROYECTO
5.12 COSTOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

5.13 COSTOS DE LIQUIDACION DE PROYECTOS
5.14 COSTOS DE CONTROL CONCURRENTE
5.15 CUADROS DE SUSTENTO

ANEXO 08
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

I. EVALUACIÓN SOCIAL
1.1. EVALUACIÓN SOCIAL
1.1.1. BENEFICIOS SOCIALES
1.1.2. COSTOS SOCIALES DEL PROYECTO
1.1.3. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES
1.1.4. INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO
1.2. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD
II. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
2.1. SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
2.2. SOSTENIBILIDAD TÉCNICA.
2.3. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.
2.4. SOSTENIBILIDAD SOCIAL.
2.5. SOSTENIBILIDAD ENTE RIESGOS DE DESASTRES.
III. GESTION DEL PROYECTO E IMPACTO AMBIENTAL
IV. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5.1. CONCLUSIONES
5.2. RECOMENDACIONES

ANEXO 09
CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

INTRODUCCIÓN
1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
   2.1. ANALISIS DE LOCALIZACIÓN
   2.2. MARCO NORMATIVO
   2.3. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
   2.4. VULNERABILIDAD Y RIESGOS
3. CRITERIOS DE DISEÑO
   3.1. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ARQUITECTONICO
   3.3. METODOLOGÍA DE DISEÑO
4. TECNOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN
   4.1. INFRAESTRUCTURA
      4.1.1. SISTEMA ESTRUCTURAL
      4.1.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
      4.1.3. INSTALACIONES SANITARIAS
      4.1.4. OTRAS ESPECIALIDADES
   4.2. CONDICIONANTES PARA EL PLANTEAMIENTO ARQUITECTONICO
      4.2.1. ACCESIBILIDAD
      4.2.2. TOPOGRAFÍA
      4.2.3. INCOMPATIBILIDAD DE USOS
      4.2.4. FACTORES AMBIENTALES
      4.2.5. PLAN DE CONTINGENCIA
   4.3. ESTRATEGIAS PROYECTUALES
   4.4. DISTRIBUCIÓN
      4.4.1. CONCEPTUALIZACIÓN
      4.4.1. ZONIFICACION (Adjuntar imagen del plano de zonificación y su respectiva leyenda)
   4.5. METAS FISICAS

5. DESCRIPCIÓN ARQUITECTÓNICA POR MODULO (adjuntar imagen de cada módulo descrito)
6. CUADRO DE AREAS GENERALES
7. CUADRO DE ACABADOS

ANEXO 10
CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL

1. GENERALIDADES
   1.1. INTRODUCCIÓN
   1.2. JUSTIFICACIÓN
   1.3. OBJETIVO
   1.4. NORMAS EMPLEADAS
   1.5. SOFTWARE EMPLEADO
2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA
   2.1. DESCRIPCIÓN
   2.2. SECCIONES DE LOS ELEMENTOS ESTRCUTURALES
3. METODOLOGIA
4. ESTRUCTURACION Y PREDIMENSIONAMIENTO
   4.1. ESTRUCTURACION
   4.2. PREDIMENSIONAMIENTO
5. CARGAS ADOPTADAS
   5.1. CARGA MUERTA
   5.2. CARGA VIVA DE TECHO
6. RESISTENCIA DE DISEÑO
7. PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADO
   7.1. CIMENTACIÓN, GEOTECNIA DEL SUELO DE FUNDACIÓN
   7.2. PARAMETROS DE LOS MATERIALES ADOPTADOS
   7.3. COMBINACIÓN DE CARGAS
8. MODELAMIENTO DE LA ESTRUCTURA
   8.1. MODELO MATEMÁTICO
   8.2. INTRODUCCIÓN DE LAS ACCIONES PERMANENTES Y VARIABLES
9. SISTEMA ESTRUCTURAL
10. ANÁLISIS SÍSMICO
    10.1 OBJETIVOS DEL ANÁLISIS SÍSMICO
    10.2 CRITERIOS DE MODELACIÓN
11 ANÁLISIS ESTÁTICO
    11.1 RESULTADOS DEL ANÁLISIS ESTÁTICO
12 ANÁLISIS DINÁMICO
    12.1. RESULTADOS DEL ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO
13 ANÁLISIS Y COMPROBACIÓN DEL MODELO
    13.1. MODOS DE VIBRACIÓN
    13.2. SISTEMA ESTRUCTURAL
    13.3. FUERZA CORTANTE MÍNIMA EN LA BASE
    13.4. DERIVAS DE PISO
    13.5. VERIFICACIÓN POR MOMENTO DE VOLTEO
14 DISEÑO EN CONCRETO ARMADO
    14.1. DISEÑO DE LOSA
    14.2. DISEÑO DE VIGAS
    14.3. DISEÑO DE COLUMNAS Y MUROS DE CORTE (PLACAS)
DISEÑO DE LA CIMENTACIÓN
    15.1. CAPACIDAD PORTANTE
    15.2. ESTADO DE CARGA MUERTA
    15.3. ESTADO DE CARGA VIVA
    15.4. ESTADOS DE CARGA DE SISMO
    15.5. COMBINACIONES DE CARGAS EMPLEADAS
    15.6. VERIFICACIÓN DE ESFUERZOS EN EL TERRENO
    15.7. VERIFICACIÓN POR PUNZONAMIENTO 4

15.8. VERIFICACIÓN POR CORTANTE
15.9. DISEÑO POR FLEXIÓN
16 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
17 ANEXOS

ANEXO 11

CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS

1. INTRODUCCION
2. GENERALIDADES
   2.1 OBJETIVO
   2.2 UBICACIÓN
   2.3 AREA DEL TERRENO
   2.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO
3. NORMATIVIDAD
   3.1 PARAMETROS DE DISEÑO
      3.1.1 DOTACION DE AGUA EN EDIFICACIONES
      3.1.2 RED DE DISTRIBUCION
4. CALCULOS JUSTIFICATIVOS:
   4.1 DISEÑO DEL SISTEMA HIDRAULICO DE AGUA FRIA:
   4.2 CALCULO DE LA DEMANDA DIARIA Y VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO
   4.3 CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA SIMULTÁNEA
   4.4 CALCULO DE POTENCIA DEL MOTOR
   4.5 CALCULO DEL TRAMO CRITICO PARA DETERMINAR ALTURA DE TANQUE ELEVADO
   4.6 CALCULO DE LA SECCION DE TUBERIAS : Se ha determinado
   4.7 DIAGRAMA FINAL DE DISEÑO DEL SISTEMA DE AGUA
   4.8 DISEÑO DEL SISTEMA DESAGUE:
      4.8.1 CALCULO DE UNIDADES DE DESCARGA PARA DIMENSIONAMIENTO DE TUBERIAS
      4.8.2 CALCULO HIDRAULICO DE CAMARA DE BOMBEO DE DESAGUE
   4.9 SISTEMA CONTRAINCENDIO CON GABINETE:
   4.10 DISEÑO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL
      4.10.1 AREAS DE DRENAJE
      4.10.2 CALCULO DE CAUDAL PARA EL DRENAJE PLUVIAL
      4.10.3 CALCULO DE SECCIONES DE LAS CUNETAS

ANEXO 12

CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. NORMAS APLICABLES
1.3. PRUEBAS
1. UBICACIÓN DEL PROYECTO
2. OBJETIVOS DEL PROYECTO
3. ALCANCES DEL PROYECTO
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
4.1. SUMINISTRO DE ENERGÍA EN MEDIA TENSIÓN
4.2. ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN
4.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA
4.3.1. TABLERO GENERAL (T.G.) EN 380/220 V
4.3.2. TABLEROS DE DISTRIBUCION
4.4. CIRCUITOS DE DISTRIBUCIÓ
5. SISTEMA ELÉCTRICO TRIFÁSICO 380/220V
6. MAXIMA DEMANDA DEL PROYECTO ELECTRICO
6.1. CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA ELECTRICA
7. SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
8. SISTEMA DE PARARRAYOS
9. SISTEMA DE ALUMBRADO
10. PRUEBAS ELÉCTRICAS

11. PRUEBA DE EQUIPOS
12. ALCANCES DE LOS TRABAJOS
12.1. GENERALIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
12.2. APROBACIONES
12.3. MATERIALES
12.4. TRABAJOS
13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
14. RELACIÓN DE PLANOS

ANEXO 13
CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO

1. GENERALIDADES
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
1.3. NOMBRE DEL PROYECTO
1.4. MARCO NORMATIVO
1.5. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1.6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
2. UBICACIÓN ESPECIFICA
2.1. LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
2.2. EL TERRENO
2.2.1. TIPOLOGIA DEL TERRENO
2.2.2. TOPOGRÁFICO
2.2.3. ACCESOS
2.2.4. DÍAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
3. OBJETIVO DEL PROYECTO
4. JUSTIFICACION DEL EQUIPAMIENTO
5. METAS (Debe estar desagregado los equipamientos por ambiente)

ANEXO 14
CONTENIDO MÍNIMO PARA LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE MOBILIARIO

1. GENERALIDADES
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
1.3. NOMBRE DEL PROYECTO
1.4. MARCO NORMATIVO
1.5. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1.6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
2. UBICACIÓN ESPECÍFICA
2.1. LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
2.2. EL TERRENO
2.2.1. TIPOLOGIA DEL TERRENO
2.2.2. TOPOGRÁFICO
2.2.3. ACCESOS
2.2.4. DÍAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
3. OBJETIVO DEL PROYECTO
4. JUSTIFICACION DEL MOBILIARIO
5. METAS (Debe estar desagregado los mobiliarios por ambiente)

6.21.1. TEXTOS 25
6.21.2. FOTOGRAFÍAS 26
6.21.3. PLANOS 26
6.22. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 26
6.23. ADELANTOS 27
6.24. SUB CONTRATACIÓN 27
6.25. CONFIDENCIALIDAD 27
6.26. PROPIEDAD INTELECTUAL 27
6.27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 27
6.28. FORMA DE PAGO 28
6.29. FORMULA DE REAJUSTE 28
6.30. PENALIDADES APLICABLES 28
6.30.1. PENALIDAD POR MORA 28
6.30.2. OTRAS PENALIDADES 28
6.31. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS 29
6.32. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 30
6.33. RESOLUCIÓN DE CONTRATO 30
6.34. MODALIDAD DE EJECUCIÓN 30
6.35. DECLARATORIA DE VIABILIDAD 30
6.36. VALOR ESTIMADO 30
6.37. ANEXOS 301

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE[16]

Requisitos:

Personal clave

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como gerente y/o sub gerente de proyectos y/o jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o proyectista en elaboración de fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos; de edificaciones y afines; que se computa desde la colegiatura[17]. ~~Diplomado en gerencia de proyectos del campo de construcción mayor a 250 horas pedagógicas en teoría y práctica[18].~~
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como proyectista y/o reviso en especialidad de arquitectura y/o especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectonico, en Consultorías para la elaboración de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos de edificaciones y afines, que se computa desde la colegiatura[19].
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista en estructuras en proyectos de inversiones y/o fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos; en general; que se computa desde la colegiatura.[20]
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista y/o evaluador en instalaciones eléctricas o mecánicas en consultorías para la elaboración y/o revisión de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario, titulado	Experiencia mínima de 18 meses como especialista en instalaciones sanitarias realizado en Consultorías para la elaboración de fichas Técnicas, perfiles o expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en proyectos de inversión (SNIP o INVIERTE PE	Economista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o especialista en evaluación de proyectos, fichas Técnicas, perfiles y expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura. ~~Contar con Cursos~~

[16] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 11 – Postor JEMS CONTRATISTAS Y SERVICIOS SCRL
[17] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 05 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[18] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 02 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[19] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 03 – Postor BERZEV E.I.R.L.
[20] De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 04 – Postor BERZEV E.I.R.L.

		~~Especializados o Diplomado en Programación Multianual de Inversiones - Invierte.pe.~~

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o arquitecto, titulado
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario, titulado
Especialista en proyectos de inversión (SNIP o INVIERTE PE	Economista, titulado

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/

En caso que el TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ✔ 02 Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop). ✔ 01 Impresora ✔ 01 Estación Total ✔ 01 cámara digital ✔ 01 camioneta 4x4 Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. **Definición de servicios similares:** Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a Formulación y/o actualización de fichas técnicas y/o Estudios de PreInversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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[21]. **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

[21] 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".*

	(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 10** 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**	**80 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 95,000.00 (Noventa y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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[22]. 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 >= S/ 95,000.00[23]**:** **80 puntos** M >= S/ 85,000.00 y < 95,000.00**:** **70 puntos** M > 75,000.00[24] y < 85,000.00: **60 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**20 puntos**
	Evaluación: a. Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: consultoría en general, cuyo CUADRO 01: Relación de actividades durante la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación Histórica de la información. ii) Trabajo de Campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[22] 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".*

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

[24] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 […] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 […] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 […] puntos

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal recursos Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inició efectivo en el servicio. c. Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal. Deberá realizar la Programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro Nº 01 d. Cuadro 04: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: - Identificación de los riesgos - Estimación de la probabilidad - Estimación del impacto - Exposición al riesgo - Magnitud de exposición - Análisis y prioridad de los riesgos <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
	<u>PUNTAJE TOTAL</u>	**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 las 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° 7)**.	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. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO Nº ……..-2024-GRU-GRR-GTPA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847

Conste por el presente documento, contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

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

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

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

Ítem	*Descripción*	*Precio total*
01	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. PILOTO PAMPA YURAC DEL CENTRO POBLADO AGUAYTÍA DISTRITO PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CÓDIGO DE IDEA: 287847	*S/*
IGV		0.00
MONTO TOTAL		*S/*

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[25]
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en NUEVOS SOLES, de acuerdo a lo siguiente:

- **A la Conformidad técnica del Segundo Entregable se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos exigidos en este entregable, deben estar aprobados por los especialistas asignados por la Sub Gerencia de Infraestructura.

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

- **A la Conformidad técnica del Tercer entregable y a la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones, se pagará el 50% del monto del contratado,** los documentos deben ser aprobados por los Especialistas de la Subgerencia de Infraestructura y la Unidad Formuladora, (este pago estará sujeto al cumplimiento de todos los requerimientos exigidos en este entregable).

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.

En caso que haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

- Los integrantes del consorcio acuerdan de común y mutuo acuerdo que para efectos tributarios y contables del operador tributario (facturación) será a nombre de …… con RUC N° ……..

- **EL CONTRATISTA** autoriza abonos en cuenta al número de cuenta corriente interbancaria – CCI N° ……del Banco ,,,,,,,, a nombre de ……..

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[26], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por

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

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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 = 0.40 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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Por la presentación incompleta del Proyecto o entregables del mismo (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria
4	Por la presentación del Proyecto o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
5	Por la presentación del proyecto o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
6	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del proyecto o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria
7	Por presentar el USB, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de USB incompleto	Según informe del área usuaria
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la formulación de la ficha técnica.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[27]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Ante las controversias surgidas durante la ejecución contractual, las partes acuerdan acudir al centro de arbitraje de la cámara de comercio e industria de Ucayali a cuyo reglamento y normas se someten expresamente

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.

[27] 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO
En merito del Anexo N° 12 de las bases integradas **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA ENTIDAD** a realizar la notificación electrónica de los actos de solicitudes de ampliación de plazo al correo electrónico autorizado:

XXXXXXXXXXXXXXX

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la cedula de notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[28].

[28] 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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

[29] 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 las condiciones previstas 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[31]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[32]		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:

[30] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

[31] Ibídem.

[32] Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[33]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [34]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [35]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[36]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA 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]".

ANEXO Nº 8

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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[37] 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.

[37] 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 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
1										
2										
3										

[38] 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.

[39] 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.

[40] 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"*.

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

[42] 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.

[43] 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[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
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 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 12

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 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 12

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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, 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 13

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o 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 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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