

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPLP/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN E.I. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

Puquio, abril 2025

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS PUQUIO
RUC N° : 20143082297
Domicilio legal : Jr. AYACUCHO N° 136-Plaza Principal
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@munipuquio.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN E.I. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 131,000.00 CIENTO TREINTA Y UNO MIL CON 00/100 SOLES**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MARZO 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 131,000.00 CIENTO SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES, INCLUYE IGV	117,900.00 CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES (LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL)	144,100.00 CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTOS CON 00/100 SOLES (LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 02 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia de la presente contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple en tamaño A4 por la reproducción, en Caja de la Entidad, ubicada en plaza principal de Puquio, luego recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Abastecimiento.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, de Contrataciones del Estado; modificados por los D.L N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado; modificados por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 162-2021-EF y D.S. N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al - Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

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

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El 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. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

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

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80

c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00619015983
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 01861900061901598377

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Consortio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Lucanas Puquio sito en Jr. Ayacucho N° 136 Plaza Principal de Puquio - Distrito de Puquio – Lucanas, Ayacucho.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

El pago se realizará en tres (03) armadas según entrega de los productos o entregables establecidos en el numeral 14 del presente TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

- 30% a la presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria.
- 40% a la presentación de segundo entregable y conformidad del área usuaria.
- 30% a la presentación del tercer entregable y conformidad del área usuaria y a la posterior presentación del expediente técnico aprobada mediante acto resolutivo por la entidad, entrega de formato 08A en Excel obtenido de Anexos y formatos del Invierte.pe - MEF para su registro y actualización respectiva y a la presentación del expediente técnico aprobado de la revisión final de la asistencia técnica de PRONIED

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes ubicado en el primer piso de la Municipalidad Provincial de Lucanas Puquio, ubicado en el Jr. Ayacucho N° 136 - Plaza Principal de la Puquio, distrito de Puquio - Lucanas – Ayacucho.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" con CUI 2658504

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI 2658504.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando el Plan de Gobierno de la Gestión del Gobierno Local de la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio periodo 2023-2026, ha considerado prioritario la gestión del financiamiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI 2658504 a partir de la formulación del expediente técnico y sea un instrumento válido para la gestión del financiamiento del mismo ante el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED.

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS - PUQUIO, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y la Unidad de Obras, Supervisión y Liquidación, tienen la responsabilidad de brindar asistencia técnica y apoyo en el proceso de implementación del proyecto, en la elaboración de los estudios de inversión, tienen además la responsabilidad de la identificación de la problemática asociada a brindar mejores servicios públicos a la población de las comunidades de Puquio.



3. ANTECEDENTES

El distrito de Puquio durante muchos años, ha sufrido la falta de infraestructura educativa adecuada para brindar el servicio educativo. Entonces debido al importante crecimiento poblacional y de la necesidad de brindar un servicio de educación inicial de acuerdo a los estándares establecidos por el MINEDU, y de Acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC-PRONIED, RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED, a fin de ser ingresado para la ASISTENCIA TECNICA del ASITEC y posterior financiamiento, La Municipalidad provincial de Lucanas - Puquio, como gobierno local se ha propuesto mejorar la infraestructura de la Institución Educativa Inicial y Primaria de la I.E. 282 en el distrito de Puquio.

El proyecto de inversión ha surgido como iniciativa de la Municipalidad Provincial de Lucanas - Puquio con el fin de brindar adecuados Servicios de Educación.

Con fecha 19 de diciembre del 2024, se declaró la viabilidad del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI 2658504, en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE, por un monto total de inversión de S/. 3,737,603.63 (Tres millones setecientos treinta y siete mil seiscientos tres con 63/100 soles).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura educativa para formulación del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI 2658504



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

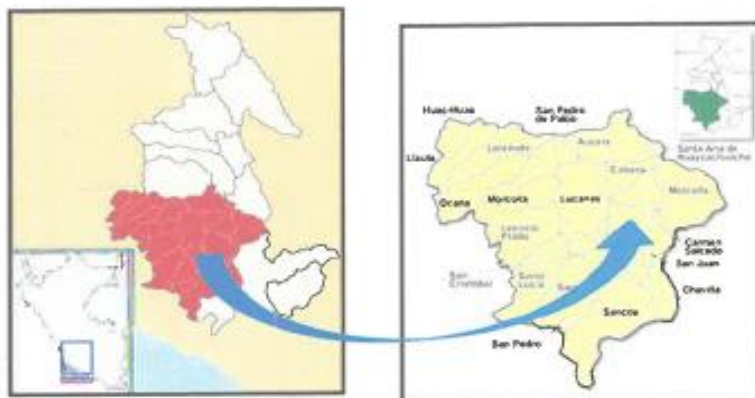
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



4.2. Objetivos Específicos:

- Formular el Expediente Técnico a la "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" aprobada mediante Resolución Vice Ministerial N°104-2019-MINEDU Norma Técnica Criterios Diseño Locales Educativos Nivel Educación Inicial.
- Formular el expediente a la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución Directoral Ejecutiva N°011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED.
- Aprobar la revisión de los expedientes técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución Directoral Ejecutiva N°011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las etapas y sub etapas 1) Revisión de estudios básicos, 2) Revisión de especialidades y 3) Revisión de Costos, Presupuestos y Programación.
- El objetivo del proyecto se ubicará en el Barrio de Santa Rosa:

Barrio : Santa Rosa
Distrito : Puquio
Provincia : Lucanas
Departamento : Ayacucho



5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

5.1. Actividades.

- Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.
- Revisar y analizar los estudios de pre inversión existentes y compatibilizarlo con las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura educativa.
Acompañamiento técnico a la entidad para actualizar la fase 1: Admisibilidad para la revisión de los expedientes técnicos ante el PRONIED, a partir del cumplimiento de las etapas y criterios descritas en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", hasta la admisión de los proyectos.
- formular el expediente técnico en función de las normas técnicas generales y específicas para diseño de infraestructura educativa y el contenido mínimo del expediente técnico establecida por PRONIED.
- Entregar a la entidad el expediente técnico por etapas 1) Estudios básicos, 2) Estudio por especialidades y 3) Estudio de costos, presupuesto y programación con cada uno de los estudios descritos en las sub etapas.
- Subsanan las observaciones que tuviese lugar la revisión del expediente en cada una de las etapas y sub etapas de revisión según las fichas de revisión específicas implementadas por cada sub etapa hasta que la Unidad Gerencial de supervisión de Convenios UGSC – PRONIED declare como "apto" cada uno de los estudios de las sub etapas y etapas respectivamente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Entregar el expediente técnico aprobado como "aptos" por el PRONIED en cada una de las etapas y sub etapas en la estructura del modelo de presentación de expedientes técnicos aprobados por PRONIED, correctamente firmados por cada uno de los especialistas en versión digital que incluye las datas de origen e impreso en dos originales y una copia.
- Subsanan las observaciones que pudiera presentar la unidad orgánica usuaria de la entidad, encargada de la supervisión de la consultoría.

6. MARCO LEGAL GENERAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.U. N° 014-2019, decreto de urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".
- Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU



7. MARCO LEGAL ESPECIFICO.

- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto legislativo N° 144, Decreto legislativo que modificada la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Fe de Erratas del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- RVM-104-2019-MINEDU Norma Técnica Criterios Diseño Locales Educativos Nivel Educación Inicial



8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL



8.1 Perfil del proveedor:

Categoría de Consultor de obra. - El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la categoría "B" o superior en la especialidad de edificaciones y afines.

Condiciones de los consorciados. - De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- o El número máximo de consorciados es de 02.
- o El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- **Experiencia.** - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) vez el valor referencial de la contratación de servicio de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad, resolución de aprobación de expediente técnico, emisión del comprobante de pago a cualquier documento de la entidad o sistema financiero que acredite la cancelación o culminación del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



El postor puede presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia en la Especialidad".

8.2 Perfil del personal:

- Un (01) Jefe del proyecto: Ingeniero Civil Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de tres (03) años como consultor de obra y/o jefe de proyectos y/o evaluador y/o supervisor y/o responsable de proyectos y/o formulador de expediente y/o supervisor de expediente técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Un (01) Especialista en arquitectura: Arquitecto Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años como especialista y/o arquitecto y/o jefe responsable y/o jefe de equipos técnico y/o formulador y/o evaluador y/o revisor y/o supervisor y/o especialista arquitecto paisajista en la especialidad de Arquitectura en Edificaciones en Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnico y/o estudios definitivos de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Un (01) especialista en estructuras: Ingeniero Civil Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de tres (03) años como especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnico y/o estudios definitivos de consultoría de obras en similar al objeto de la convocatoria.

- Un (01) especialista en instalaciones eléctricas, electromecánicas: Ingeniero mecánico Electricista o Eléctrico Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años como especialista de Supervisión en electricidad, en Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnico y/o estudios definitivos de obras en general.

- Un (01) especialista en instalaciones sanitarias: Ingeniero civil o Sanitario Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias en Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnico y/o estudios definitivos de consultoría de obras en general.

- Un (01) especialista en Costos, presupuesto y programación: Ingeniero Civil Titulado y colegiado.

Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años como especialista en costos y presupuestos Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnico y/o estudios definitivos de consultoría de obras en general.

9. PLAN DE TRABAJO.

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo que contenga la siguiente información Actividades, Metodología y Cronograma de las actividades; el cual será presentado a los 04 (cuatro) días siguientes posteriores a la firma del contrato.

- Actividades. - Estas debe desagregar en acciones secundarias las actividades principales en el numeral 1.10 del presente término de referencia
- Metodología. - describir la metodología que utilizara para desarrollar las actividades programadas.
- Cronograma de las actividades. - Deberá presentar cuadro de actividades y su calendario de ejecución.

10. PROCEDIMIENTOS.

La consultoría deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Directoral Ejecutiva N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

El proveedor del servicio de consultoría es una instancia de consulta técnica para la absolución de consultas complementarias que requiera la entidad durante la participación del proyecto en el PRONIED y se hace responsable de cualquier absolución de Observaciones que emita dicha entidad.

12. MEDIDAS DE CONTROL.

La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad provincial de Lucanas - Puquio, como área usuaria del proyecto y Unidad Ejecutora de Inversiones UEI de la entidad es el área que supervisa, área que coordina con el proveedor y área que brinda la conformidad del presente servicio de consultoría.

Dicha Gerencia identificará cada una de las medidas de control que crea conveniente en el proceso de la elaboración del expediente con el objetivo de la culminación de la Consultoría.

13. SEGUROS APLICABLES.

El proveedor del servicio de consultoría para la formulación del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 282 DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE PUQUIO DE LA PROVINCIA DE LUCANAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI 2658504, en los cuales se tenga que realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el proveedor debe contar seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajos de riesgo para su personal.



LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Lugar:

Región : Ayacucho
Provincia : Lucanas
Distrito : Puquio
Localidad : Barrio Santa Rosa



Plazo de prestación del servicio: El plazo se establece en función de dos momentos:



Descripción	Producto esperado	Plazo máximo de entrega (días calendario)	Condición de inicio Computo de plazo
1er entregable (Momento 01)	Estudios Básicos: 1.- Estudio de Demanda 2.- Estudio Topográfico 3.- Estudio de Mecánica de Suelos 4.- EVAR. 5.- Anteproyecto de Arquitectura 6.- Proyecto de Demolición (de Corresponder).	30	Se computa a partir de la firma de contrato, entrega formal del documento de libre disponibilidad de terreno materia del estudio.
2do entregable (Momento 02)	Presentación del expediente completo en versión borrador, conforme a las exigencias señaladas en el PRONIED	60	Se computa a partir de la notificación formal por parte de la Entidad de la aprobación de los estudios básicos (1er entregable).
3er entregable (Momento 02)	Presentación del expediente técnico completo en 02 juegos y versión digital, debidamente suscrito		Se computa a partir de la notificación de la entidad y/o PRONIED, o el que haga de ente evaluador de la aprobación del Expediente objeto de la convocatoria.

Momento 1:

Formulación del expediente técnico a la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N°239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial", aprobada mediante RVM-104-2019-MINEDU y a Resolución Directoral Ejecutiva N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", este tiene como periodo de duración de 30 días calendario desde la suscripción del contrato, teniendo en cuenta los respectivos entregables que son los estudios básicos..

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Momento 2:

El momento 2 corre a partir de la solicitud de asistencia técnica por parte de la entidad en la convocatoria del PRONIED a través del ASITEC

La fase 1: admisibilidad para la revisión del expediente técnico en su etapa 2: Registro de solicitudes, y etapa 3: Admisión de los proyectos, son responsabilidad compartida del consultor y la entidad.

El momento se enmarca en el plazo establecido por PRONIED en el calendario de la convocatoria para el desarrollo de la fase 2: Revisión de expedientes técnicos, en sus etapas 1) Revisión de los estudios básicos, 2) Revisión de las especialidades y 3) Revisión de costos, presupuesto y programación.

El proyecto es declarado "apto" en cada una de las etapas de la Fase 2 y culmina con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica.

El plazo culmina cuando el contratista presenta a la entidad el expediente técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica "apto" y la entrega de dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

Plazo total del servicio será la suma de los plazos del momento 1: formulación del expediente técnico 2: el plazo de revisión del expediente técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica "apto" y la entrega del expediente en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.



15. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Momento 1:

Primer entregable:



- **Estudio de Demanda**
 - o Memoria descriptiva
 - o Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - o Anexos
- **Estudio Topográfico**
 - o Informe topográfico
 - o Planimetría general
 - o Puntos Geodésicos
 - o Anexos
- **Estudio de Mecánica de Suelos**
 - o Memoria descriptiva
 - o Memoria de cálculo
 - o Planimetría general
 - o Anexos
- **Estudio de Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales**
 - o Informe de Evaluación de Riesgos
 - o Anexos
- **Anteproyecto de Arquitectura**
 - o Plano de ubicación y localización
 - o Memoria descriptiva de arquitectura
 - o Planimetría de plantas
 - o Planimetría de cortes y elevaciones
 - o Planimetría de detalle
 - o Cuadro de acabados de arquitectura
 - o Especificaciones técnicas de arquitectura
 - o Hoja resumen de metrados de arquitectura



Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
 - Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
 - Planimetría de evacuación y señalización
 - Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
 - Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
 - Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
 - Plan de contingencia
 - Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
 - Anexos
- **Proyecto de Demolición**
- Memoria descriptiva
 - Informe técnico de sustento
 - Planimetría general
 - Anexos

NOTA: Tomar como consideración los ajustes necesarios de acuerdo a los protocolos sanitarios emitidos por el sector competente que incidan en el cálculo del presupuesto del proyecto (costo directo, gastos generales entre otros)

Momento 2:



Segundo entregable:

Es el expediente técnico según Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante RVM-104-2019-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de inicial" y a Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales" el mismo que es aprobado por parte de la entidad.



Tercer entregable:

Etapas 1:

Son la declaratoria de "apto" en las fichas de revisión específicas de cada uno de los estudios de la etapa 1: Revisión de los estudios básicos:

- Ficha de revisión específica al estudio de demanda FRE-DEM "apto"
- Ficha de revisión específica al estudio de mecánica de suelos FRE-SUE "apto".
- Ficha de revisión específica a la evaluación de riesgos ante desastres naturales FRE-RIE "apto".
- Ficha de revisión específica al anteproyecto de arquitectura FRE-ANA "apto".
- Ficha de revisión específica al proyecto de demolición FRE-MOL "apto".
- Ficha de revisión general de estudios básicos FRG N° 01 "Apto".



Etapas 2:

Son la declaratoria de "apto" en las fichas de revisión específicas de cada uno de los estudios de la etapa 2: Revisión de especialidades, siendo estos:

- Ficha de revisión específica de especialidades de arquitectura, evacuación y señalización FRE-ARQ "apto"
- Ficha de revisión específica de especialidades de estructuras FRE-EST "apto"
- Ficha de revisión específica de especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones FRE-ELE "apto"
- Ficha de revisión específica de especialidades de instalaciones sanitarias FRE-SAN "apto"
- Ficha de Revisión General de Especialidades FRE N° 02 "Apto"

Etapas 3:

Son la declaratoria de "apto" en las fichas de revisión específicas de cada uno de los estudios de la etapa 3: Revisión de costos, presupuesto y programación, siendo estos:

- Ficha de Revisión General de costos, presupuesto y programación FRG N° 03 "Apto"
- Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica FRF "Culminado"
- Expediente técnico actualizado y aprobado por PRONIED en dos originales firmados,

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



01 copia impresa en PDF, 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente. La entidad deberá actualizar la siguiente información:

- Actualización del formato N°06-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

De los momentos a revisar

- Emitidas las observaciones por el área usuaria al consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, este tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios, para ser subsanadas, después de recibir su notificación.
- De reiterarse las observaciones el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios para ser subsanadas, después de recibir su notificación.
- De persistir las observaciones se someterá a las condiciones del artículo 164 del reglamento de contrataciones del estado

16. Monto de la consultoría.

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	INCIDEN. (%)	TIEMPO	COST. UNIT. S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
1	GASTOS VARIABLES							S/ 94,900.00
1.01	HONORARIOS DE PROFESIONALES							S/ 60,000.00
1.01.01	Jefe de Proyecto	MES	1	100%	3	6,500.00	19,500.00	
1.01.02	Especialista en Arquitectura	MES	1	100%	2	6,750.00	13,500.00	
1.01.03	Especialista en Diseño de Estructuras	MES	1	100%	2	6,000.00	12,000.00	
1.01.05	Especialista en Instalaciones Eléctricas y comunicaciones	MES	1	100%	1	5,000.00	5,000.00	
1.01.06	Especialista en Instalaciones sanitarias	MES	1	100%	1	5,000.00	5,000.00	
1.01.06	Especialista en Metrados, Costos y presupuestos	MES	1	100%	1	5,000.00	5,000.00	
1.02	PERSONAL DE APOYO							S/ 5,000.00
1.02.01	Asistente Técnico (Cadista, metrados)	MES	2	100%	1	2,500.00	5,000.00	
1.03	ESTUDIOS, ENSAYOS DE CAMPO Y LABORATORIO							S/ 29,900.00
1.03.01	Estudios Suelos y Geotécnico (Perfil estratigráfico en cimentaciones, capacidad portante de estructuras)	GLB.	1			4500.00	4,500.00	
1.03.02	Estudio de Cantera y diseño de mezclas	GLB.	1			2500.00	2,500.00	
1.03.03	Estudios Arqueológico (PMA y/o CIRA) incluye tasas	GBL	1			4500.00	4,500.00	
1.03.04	Certificación Ambiental y/o FTA (Ficha Técnica Ambiental)	GBL	1			4500.00	4,500.00	
1.03.05	Estudio Topográfico (Inc. equipo, personal, monumentación, etc.)	GBL	1			4500.00	4,500.00	
1.03.06	Obtención de Certificado de Puntos Geodésicos (IGN)	GBL	1			4900.00	4,900.00	
1.03.07	Estudio de Evaluación de Riesgos	GBL	1			4500.00	4,500.00	
2	GASTOS GENERALES							S/ 10,830.43
2.01	GASTOS GENERALES FIJOS							S/ 9,150.00
2.01.01	Alquiler de oficinas	MES	1		3	800	2,400.00	
2.01.02	Alquiler de Camioneta 4x4 (Inc. Conductor y combustible)	MES	1		1.5	4,500.00	6,750.00	
2.02	GASTOS GENERALES VARIABLES							S/ 1,680.43
2.02.01	Impresiones y copias	GLB.	1			550	550.00	
2.02.02	Pioteo de planos	GLB.	1			730.43	730.43	
2.02.03	Materiales de Oficina	GLB.	1			400	400.00	
3	COSTO DIRECTO	CD = 1 + 2					S/	S/ 105,730.43
4	UTILIDAD	U= 5% (CD)	5%				S/	S/ 5,286.52
5	SUB TOTAL						S/	S/ 111,016.95
6	IGV	= 18% (ST)					S/	S/ 19,983.05
7	VALOR REFERENCIAL						S/	S/ 131,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



17. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas según entrega de los productos o entregables establecidos en el numeral 14 del presente TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

- 30% a la presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria.
- 40% a la presentación de segundo entregable y conformidad del área usuaria.
- 30% a la presentación del tercer entregable y conformidad del área usuaria y a la posterior presentación del expediente técnico aprobada mediante acto resolutorio por la entidad, entrega de formato 08A en Excel obtenido de Anexos y formatos del Invierte.pe - MEF para su registro y actualización respectiva y a la presentación del expediente técnico aprobado de la revisión final de la asistencia técnica de PRONIED

18. FORMULA DE REAJUSTE

No considera

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.



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

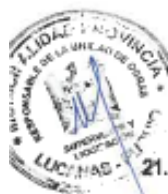
20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.



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

- Cámara de comercio de Ayacucho.
- Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225, 145, 166.3, 171.3, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.



Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.26 del artículo 45 de la LCE.

21. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

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

22. ADELANTOS Y GARANTIAS.

La entidad no otorgara adelantos.

22.1 GARANTIAS.

El Consultor debe garantizar a la Entidad, el cumplimiento del Contrato y la buena ejecución de los trabajos. Los postores deberán tener suficiente capacidad para cumplir con sus derechos y obligaciones como contratista en caso de ser adjudicados. En caso de consorcio todos los consorciados deberán acreditar esta carta de compromiso. El Consultor entregará a la suscripción del contrato la respectiva garantía de fiel cumplimiento mediante Declaración Jurada de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Retención del diez (10) por ciento; por su condición como REMYPE, de conformidad con el Artículo 39°, quinto párrafo, de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo se tiene que, el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, dispone en cuanto a las Garantías lo siguiente: Las bases del proceso de selección establecerán el tipo de garantía que le otorgará el postor y/o contratista, según corresponda. En el caso que resulte aplicable la retención del diez por ciento (10%) del monto contratado como garantía de fiel cumplimiento, dicha garantía se efectuará durante la primera mitad del número de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

23. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores:

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

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

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar el plan de trabajo, o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones del plan de trabajo	(0.3% x M) por no presentar el Plan de Trabajo	Según informe de la gerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico de la Municipalidad provincial de Lucanas - Puquio
2	Por la presentación incompleta de los entregables, en lo que se refiere a contenido.	(0.5% x M) por cada presentación incompleta.	Según informe de la gerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico de la Municipalidad provincial de Lucanas - Puquio
3	Por no presentar las observaciones en el tiempo solicitado según términos de referencia	(0.3% x M) por cada Día de Retraso	Según informe de la gerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico de la Municipalidad provincial de Lucanas - Puquio.

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



25. SUB CONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora no podrá subcontratar.

26. CONFIDENCIALIDAD

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

27. RESPONSABLES POR VICIOS OCULTOS

El consultor o empresa consultora, es responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

28. NORMATIVA ESPECÍFICA.



- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaría general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Viceministerial N° 104-2020-MINEDU "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".



29. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

30. ANEXOS

30.1 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:



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

30.2 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE DEMANDA:

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

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Cálculo de la brecha de infraestructura educativa.
- Anexos
- Nómina de matrícula donde se acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados de los últimos 5 años.
- Documentos complementarios suministrados por establecimientos de salud, comisarias y otros.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



30.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRAFICO

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

Informe topográfico

- Nombre del proyecto
- Antecedentes
- Ubicación
- Objetivos
- Metodología de trabajo
- Alcances y descripción de la infraestructura existente (módulos, servicios de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet), incluye funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios y otros.
- Indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal.



Planimetría general

- Incluye información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica.
- Indicar ambientes existentes, incluyendo situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros.
- Indicar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas.
- Indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno.
- Definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal.
- Plano de ubicación y localización de acuerdo a lo establecido en la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- Incluye información de los servicios existentes
- Indicar desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas.
- Incluye información de la vegetación existente (árboles, arbustos)

Puntos Geodésicos (IGN)

El consultor deberá presentar el correo impreso de la presentación del proceso de certificación de los puntos geodésicos ante el IGN, solo para la presentación del primer entregable será suficiente.
Los certificados de los dos (02) puntos geodésicos emitidos por el IGN, deberán ser presentados obligatoriamente en la presentación del Expediente Final (último entregable).

Anexos

- Certificado de calibración de los equipos topográficos

30.4 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

El prestador del servicio deberá de presentar el Estudio de mecánica de Suelos en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo N° 07 Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- Memoria descriptiva

- o Memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos
- o La memoria descriptiva indicará el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de planos.
- o La memoria descriptiva indicará el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a que depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio.
- o La memoria descriptiva indicará el uso de los parámetros sísmicos en base a la norma E030, incluyendo los parámetros de ensayos de campos y laboratorio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Memoria de cálculo

- o Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos
- o La memoria de cálculo especificará los procedimientos empleados para realizar la investigación de campo, equipos utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), número de sondeos efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de calicatas realizadas.
- o La memoria de cálculo indicará la evaluación de la capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación, además de las estructuras complementarias, otros.
- o La memoria de cálculo indicará la capacidad admisible del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de cimentación.
- o La memoria de cálculo indicará los asentamientos según el control de máximas distorsiones angulares.
- o La memoria de cálculo indicará los ensayos de laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados para la cohesión, Angulo de fricción interna, pruebas de consolidación, ensayos triaxiales y otros.

- Planimetría general

- o Plano de distribución de sondeos ubicados en las zonas de cimentaciones principales
- o Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales
- o Los planos indicarán la ubicación de las muestras realizadas.
- o Los membretes en los planos consignarán la siguiente información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)

- Anexos

- o Resultados de ensayos de campo y laboratorio correspondientes.
- o Certificados de calidad del laboratorio (INACAL, ISO 17025) y la calibración de los equipos empleados para el estudio.
- o El estudio estará enmarcado dentro del RNE, E030, E050, CE010, CE020, G050, IS020, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales

30.5 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.

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

- Informe de evaluación de riesgos.

- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo, situación de la localidad donde se ubica la institución educativa, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación geográfica de la institución educativa.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar la identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de los elementos expuestos, susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi-cuantitativa.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar el análisis y ponderación de los componentes de exposición, fragilidad y resiliencia.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar el mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubica la institución educativa.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubica la institución educativa.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y, medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes).
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con determinar la evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para la institución educativa.
- o El informe de evaluación de riesgos cumplirá con precisar la evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para la institución educativa, así como efectos probables del área de influencia del proyecto educativo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Planimetría general

- Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros.
- Anexos
- El expediente técnico contará con las imágenes de verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
- El expediente técnico contará con la nómina de matrícula, encuestas, entrevistas u otro documento que acredite la cantidad de personas que albergaría la infraestructura educativa ante un eventual riesgo de desastre.
- El expediente técnico contará con los mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (*.shp)
- El expediente técnico contará con el panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio.
- El expediente técnico contará con estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, micro- trepidación, hidrológico, hidro-meteorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, Ley 29664, DS 104-2012-PCM, RJ 112-2014-CENEPRED/J, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales.
- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).



3.6 CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA.

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

- Memoria descriptiva

- La memoria descriptiva indicará el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos.
- La memoria descriptiva indicará el programa arquitectónico.
- La memoria descriptiva indicará el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo.
- La memoria descriptiva cumplirá con desarrollar ambientes complementarios (Qaliwarma u otros), según las características del servicio educativo.
- La memoria descriptiva indicará si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente.



- Del estudio

- El expediente técnico contará con la memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura.
- El expediente técnico contará con el plano de ubicación y localización.
- El expediente técnico contará con los planos de plantas generales incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto.
- El expediente técnico contará con los planos de elevación cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto.
- El expediente técnico contará con el certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos.
- El expediente técnico contará con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitidos por la Entidad correspondiente.
- El expediente técnico contará con la resolución de licencia de habilitación urbana otorgada por la entidad.
- El expediente técnico contará con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura.
- El expediente técnico presentará un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Planimetría

- El plano de ubicación y localización cumplirá con lo establecido por la norma GE020 y la Ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- Los planos cumplirán en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente.
- Los planos cumplirán en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m.
- Los planos cumplirán en respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente.
- Los planos cumplirán en disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán con desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán con respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán con distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán con respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán con desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo.
- Los planos cumplirán con desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán en considerar el área libre, según la norma vigente.
- Los planos cumplirán en considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores.
- El plan de contingencia cumplirá con indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garanticen a continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra.
- Se deberá cumplir con la compatibilización entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad.
- Se deberá cumplir con la compatibilización del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales.



30.7 CONTENIDO DEL PROYECTO DE DEMOLICION



El prestador del servicio deberá de presentar el Proyecto de Demolición en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 10 Ficha de Revisión Específica al Proyecto de demolición, para su correspondiente admisión de la solicitud en Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- Memoria descriptiva

- El expediente técnico contará con la memoria descriptiva de demolición.
- La memoria descriptiva cumplirá con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura.
- El informe técnico de sustento cumplirá con evaluar el estado de conservación actual de las edificaciones, incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros.

- Informe técnico de sustento

- El expediente técnico contará con el informe técnico del estado de conservación y de la infraestructura a demoler.
- El expediente técnico contará con el informe técnico de sustento.

- Planimetría general

- El expediente técnico contará con el plano de demolición, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo del RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales en demolición.
- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).
- El plano de demolición cumplirá con indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



30.8 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION

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

- **Plano de ubicación y localización**
 - o El expediente técnico contará con el plano de ubicación y localización
 - o El plano de ubicación y localización cumplirá con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas sección de vías y linderos.
- **Memoria descriptiva de arquitectura**
 - o El expediente técnico contará con la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura.
 - o La memoria descriptiva cumplirá con indicar con el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos. Alcances, descripción y relación de planos.
 - o La memoria descriptiva cumplirá con indicar el programa arquitectónico.
- **Planimetría de plantas.**
 - o El expediente técnico presentará un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).
 - o Los planos representarán el proyecto a nivel de ejecución de obra (plantas, secciones y elevaciones), incluyendo los detalles de carpintería y otros elementos.
- **Planimetría de cortes y elevaciones.**
 - o El expediente técnico contará con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.
 - o El expediente técnico contará con los planos de plantas por bloque constructivo, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.
- **Planimetría de cortes y elevaciones**
 - o El expediente técnico contará con los planos de elevación y cortes.
- **Planimetría de detalle**
 - o El expediente técnico contará con los planos de detalles constructivos, incluyendo puertas, ventanas, parasoles, muebles empotrados, coberturas de techo, detalles de baños, carpintería metálica, detalles de exteriores (pisos, veredas, gradas, rampas, asta de bandera, barandas), accesos y medios de evacuación (escaleras, rampas, ascensores), otros.
 - o El expediente técnico contará con el plano de distribución de mobiliario, incluyendo el listado de mobiliario por ambiente y nivel educativo.
- **Cuadro de acabados de arquitectura**
 - o El expediente técnico contará con el cuadro de acabados.
 - o El cuadro de acabados cumplirá en considerar que los materiales consignados se encuentran disponibles en el mercado.
- **Especificaciones técnicas de arquitectura**
 - o El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas de la especialidad de arquitectura.
 - o Las especificaciones técnicas detallarán los trabajos a efectuar por partida, materiales, métodos constructivos y acabados.
 - o Las especificaciones técnicas indicarán las características del equipamiento tecnológico en consideración a la altitud del proyecto.
- **Hoja de resumen de metrados**
 - o El expediente técnico contará con los metrados de la especialidad de arquitectura.
 - o El metrado incluirá el resumen general de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización, considerando los mismos códigos y nombres de partidas.
 - o El metrado cumplirá con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- El metrado cumplirá con sustentar las partidas globales de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización.

- Anexos

- El expediente técnico contará con la copia literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos.
- El expediente técnico contará con el certificado de habilitación urbana.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, A010, A040, A120, A130, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de arquitectura, evacuación y señalización.
- El expediente técnico contará con vistas en 3D y/o recorrido virtual de maqueta.
 - Se deberá cumplir con la compatibilización de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos generales y de detalle especificaciones técnicas y metrados.
 - Se deberá cumplir con la compatibilización entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización y estructuras.
 - Se deberá cumplir con la compatibilización entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados.
 - Se deberá cumplir con la compatibilización entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones sanitarias incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados.



- Proyecto de evacuación y señalización

- El expediente técnico contará con la memoria descriptiva de las especialidades de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
 - El expediente técnico contará con el plan de seguridad, planos de rutas de evacuación y señalética.
 - Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
 - El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas de las especialidades de seguridad y evacuación.
- Hoja de resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- El expediente técnico contará con los metrados de las especialidades de seguridad de evacuación.



- Plan de contingencia

- El expediente técnico contará con un plan de contingencia.
- El plan de contingencia cumplirá con indicar la propuesta para la reubicación de la institución educativa durante la ejecución de la obra
- Certificado de parámetros urbanísticos
 - El expediente técnico contará con el certificado de parámetros urbanísticos.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos
 - El expediente técnico contará con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- El metrado cumplirá con indicar las partes que involucren el plan de contingencia.



30.9 CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de estructuras en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 13 Ficha de Revisión Específica de la especialidad de estructuras, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- Memoria descriptiva de estructuras

- El expediente técnico contará con la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras.
- La memoria descriptiva cumplirá con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos.
- La memoria descriptiva cumplirá las consideraciones geotécnicas y sísmicas, tomadas del estudio de mecánica de suelos sus recomendaciones y de la norma E030.
- La memoria descriptiva cumplirá con indicar la definición de cargas de diseño, combinaciones de carga y desplazamiento.
- La memoria descriptiva cumplirá con indicar las consideraciones de pre dimensionamiento de elementos estructurales.
- La memoria descriptiva cumplirá con indicar los materiales de diseño por bloque constructivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Memoria de cálculo de estructuras

- El expediente técnico contará con la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar la definición de elementos y características de materiales según la información sustentatoria adjunta.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar el Metrado de cargas según la información sustentatoria adjunta.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar el análisis estático y análisis dinámico según la norma E-030.
- La memoria de cálculo cumplirá con la compatibilización de cada bloque constructivo, incluyendo la verificación de desplazamiento, cortante basal e información modal, según la norma E-030.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar los resultados de análisis del modelo estructural para diserto, incluyendo los esfuerzos internos y desplazamientos de la estructura.
- La memoria de cálculo cumplirá con el diseño de elementos estructurales (vigas, columnas, placas mampostería, losas de techo u otros necesarios) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar la configuración, análisis y diseño de estructuras de cimentación (zapatas aisladas o combinadas, vigas de cimentación o conexión, otros) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030.
- La memoria de cálculo cumplirá con indicar las consideraciones generales, análisis y diseño de obras complementarias tales como la cisterna, tanque elevado, puentes, cerco perimétrico, otros.

- Planimetría general

- El expediente técnico contará con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.

- Planimetría de detalle

- El expediente técnico contará con los planos de detalle de cimentación general y por bloque constructivo.
- El expediente técnico contará con los planos de detalle de losas de techo o alterados o de cobertura liviana.
- El expediente técnico contará con los planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería.
- El expediente técnico contará con los planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, cisterna, tanque elevado, rampas y accesos)

- Especificaciones técnicas de estructuras

- El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras.
- Las especificaciones técnicas cumplirán con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales y métodos constructivos.

- Hoja de resumen de metrados de estructuras

- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

- El expediente técnico contará con los metrados de la especialidad de estructuras.
- El Metrado cumplirá con incluir el resumen general de la especialidad de estructuras considerando los mismos códigos y nombres de partidas.
- El Metrado cumplirá con incluir el de tafo por componente verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados.
- El Metrado cumplirá con indicar las partidas señaladas en el proyecto de demolición.
- El Metrado cumplirá con sustentar las partidas globales de la especialidad de estructuras.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, E020, E030, E050, E060, E070, E090, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de estructuras.
- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los

documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).

- Los planos en plasmar cumplirán el diseño resultante de las memorias de cálculo en los elementos estructurales del proyecto.
- Se deberá cumplir con la compatibilización de la especialidad de estructuras en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados.
- Se deberá cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras y el estudio de mecánica de suelos.
- Se deberá cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras y arquitectura, evacuación y señalización.
- Se deberá cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras e

instalaciones eléctricas, electromecánicas, Comunicaciones, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Se deberá cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados.

30.10 CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES.

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 14 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- **Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones**
 - o El expediente técnico contará con la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares.
- **Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones**
 - o El expediente técnico contará con la memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones
- **Planimetría general**
 - o El expediente técnico contará con los planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión.
 - o El expediente técnico contará con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica.
 - o El expediente técnico contará con el diagrama unifilar del sistema de media tensión.
 - o El expediente técnico contará con los diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios.
 - o El expediente técnico contará con los planos de redes exteriores alimentadores y cuadro de cargas
 - o El expediente técnico contará con los planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación.
 - o El expediente técnico contará con los planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias.
 - o El expediente técnico contará con los planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas.
 - o El expediente técnico contará con los planos del sistema eléctrico de bombas para sistema de agua potable, sumidero, pozo de desagüe, pozo de drenaje pluvial piscina, estadio, regó, otros
 - o El expediente técnico contará con los planos de elementos o ambientes especiales (ascensores, polideportivo, auditorio, estadio, piscina, otros).
 - o El expediente técnico contará con los planos de pararrayos, incluyendo detalles.
 - o El expediente técnico contará con los planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto.
 - o El expediente técnico contará con los planos del sistema central de alarma contra incendios
 - o El expediente técnico contará con los planos del sistema de TV. CCTV, audio perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares.
 - o El expediente técnico contará con los planos de timbre (interno y externo) e intercomunicadores.
- **Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones**
 - o El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas.
 - El expediente técnico contará con el proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local.
 - El expediente técnico contará con una fuente eléctrica alternativa (combustión, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas.
 - El expediente técnico contará con la memoria de cálculo lumínico.
 - El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas del sistema de comunicaciones, audio perifoneo, intercomunicadores y otros sistemas auxiliares.
 - El expediente técnico contará con los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - El expediente técnico contará con los metrados de la especialidad de instalaciones electromecánicas.
 - El expediente técnico contará con la constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga.
 - El expediente técnico contará con la constancia de factibilidad técnica de servicios de comunicaciones (teléfono y/o internet).
 - El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, CNE, EM010 EM020, EM040, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, R.D. N° 018-2002-EM; DGE e ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA, normas del sector y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



oirás compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones.

- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).
- La memoria descriptiva de instalaciones eléctricas cumplirá con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos.
- La memoria descriptiva de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo intercomunicadores cumplirá con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos.
- La memoria descriptiva del sistema de detección y atomía contra incendios cumplirá con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos.
- La memoria de cálculo de instalaciones eléctricas cumplirá con los cálculos justificativos para el diseño del sistema, incluyendo los cuadros de carga para el cálculo de la máxima demanda y de la potencia a contratar.
- La memoria de cálculo de iluminación cumplirá con la selección de artefactos de alumbrado según los niveles establecidos en la norma E010 para cada tipo de ambiente.
- Los diagramas unifilares cumplirán con incluir todos los tableros eléctricos donde se muestran todos los circuitos y componentes de protección y control de los mismos, incluyendo la codificación y características básicas de fabricación y montaje.
- Los planos del sistema de utilización y sub estación cumplirá con incluir la ubicación del PMI, recorridos del alimentador, unifilar de media tensión y la ubicación y detalles de la sub estación.
- Los planos cumplirán con indicar la leyenda general de las instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás sistemas auxiliares.
- Los planos de redes generales cumplirán con el diagrama que conecta la acometida, el tablero eléctrico general y los tableros de distribución y control.
- Los planos de alumbrado cumplirán con indicar los puntos de iluminación en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes.
- Los planos de tomacorrientes cumplirán con indicar los puntos de tomacorrientes en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes.
- Los planos de fuerza cumplirán con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros).
- Los planos de puesta a tierra cumplirán con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado.
- Los planos del sistema de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores cumplirá con el diseño de las redes externas e internas, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento.
- Los planos del sistema de detección y alarma contra incendios cumplirán con el diseño de las redes externas e internas del sistema, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento.
- Los planos del sistema de protección atmosférica cumplirán con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado.
- Las especificaciones técnicas en instalaciones eléctricas cumplirán con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos.
- Las especificaciones técnicas de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores cumplirá con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos.
- Las especificaciones técnicas del sistema de detección y alarma contra incendios cumplirán con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos.
- El Metrado cumplirá con incluir el resumen general de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones considerando los mismos códigos y nombres de partidas.
- El Metrado cumplirá con incluir el detalle por componente verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados.
- El Metrado cumplirá con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas comunicaciones y otros sistemas auxiliares.

30.11 CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de instalaciones sanitarias en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 15 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de instalaciones sanitarias, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:

- El expediente técnico contará con el proyecto de red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- El expediente técnico contara con el proyecto de fuente alternativa de agua y/o alcantarillado que garantice el abastecimiento de agua potable y/o la evacuación de las aguas residuales.
- El expediente técnico contara con la memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- El expediente técnico contara con la memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias interiores de agua incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua frío y/o caliente, detalles y esquemas isométricos.
- El expediente contara con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para consumo y del tanque elevado de agua, incluyendo plantas, secciones y detalles de cajas de rebose, otros.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias del sistema contra incendio, incluyendo la conexión a la red general.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para el sistema contra incendio, de la cámara de drenaje de agua de rebose, incluyendo plantas, secciones y detalles.
- El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de desagüe, incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos.
- El expediente técnico contara con los planos de instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual.
- El expediente técnico contara con los planos de detalles de la piscina, incluyendo las boquillas de retorno, desnatadores, drenaje, cámara de bombas del equipo de recirculación, cámara de compensación y otros.
- El expediente técnico contara con los planos de la red complementaria de agua y alcantarillado, incluyendo detalles constructivos, buzones, cajas de válvulas, curvas de nivel del estudio topográfico, perfil longitudinal de la red de alcantarillado, otros.
- El expediente técnico contara con las especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- El expediente técnico contara con los metros de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- El expediente técnico contara con el documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo (RNE, ISO10, ISO20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normativas nacionales) en la especialidad de instalaciones sanitarias.
- El expediente técnico presentara un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- La memoria descriptiva indicara el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos.
- La memoria descriptiva precisara la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (cisterna, tanque elevado).
- La memoria descriptiva precisara el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales.
- La memoria descriptiva precisara el sistema contra incendios.
- La memoria descriptiva precisara otros sistemas alternativos.
- La memoria de cálculo indicara el diámetro del medidor.
- La memoria de cálculo de abastecimiento indicara el cálculo de dotación de agua para consumo
- La memoria de cálculo de abastecimiento de agua indicara el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tubería de alimentación.
- La memoria de cálculo de la demandara efectiva indicara el cálculo para la determinación de volumen útil de la cisterna y tanque elevado.
- La memoria de cálculo indicara el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos.
- La memoria de cálculo de la demanda efectiva indicara la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado.
- La memoria de cálculo del sistema contra incendio precisara las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema.
- La memoria del cálculo del sistema de desagüe precisara las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema.
- La memoria de cálculo del sistema del sistema de drenaje superficial precisara las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema.
- La memoria de cálculo de la piscina indicara el sustento del sistema de recirculación.
- Los planos cumplirán en plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en todos los elementos del proyecto
- Las especificaciones técnicas indicaran las características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS PUQUIO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPLP/CS-1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- El Metrado cumplirá con incluir el resumen general de la especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- El Metrado cumplirá con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados.
- El Metrado cumplirá con sustentar las partidas globales de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- Se cumplirá con la compatibilización de la especialidad de instalaciones sanitarias en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados.
- Se cumplirá con la compatibilización entre la especialidad de instalaciones sanitarias y la factibilidad de servicios correspondiente.
- Se cumplirá con la compatibilización entre la especialidad de sanitarias y arquitectura, evacuación y señalización.
- Se cumplirá con la compatibilización de la especialidad de instalaciones sanitarias y estructuras.
- Se cumplirá con la compatibilización de la especialidad de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados.

30.12 CONTENIDO DE LA ESPECIALIDADES DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION.

El prestador del servicio deberá de presentar el estudio de costos, presupuesto y programación en estricto cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo N° 17 Ficha de Revisión Específica de las especialidades de costos, presupuesto y programación, para su correspondiente admisión de la solicitud en la Fase 1 y revisión del expediente técnico en la fase 2, siendo el contenido principal referencia el siguiente:



- El expediente técnico contará con la hoja de consolidado.
- El expediente técnico contará con el análisis de costos unitarios por especialidad.
- El expediente técnico contará con el detalle de costos indirectos.
- El expediente técnico contará con las cotizaciones por especialidad y el cálculo del costo de la mano de obra.
- El expediente técnico contará con la hoja de resumen de presupuesto.
- El expediente técnico contará con el presupuesto desagregado por especialidad.
- El expediente técnico contará con las fórmulas polinómicas y agrupamiento por especialidad.
- El expediente técnico contará con los cronogramas de obras (de avance, valorizado, desembolsos, otros).
- El expediente técnico contará con la relación de materiales e insumos por especialidad.
- El expediente técnico contará con los metrados por especialidad.
- El expediente técnico contará con las especificaciones técnicas por especialidad.
- El expediente técnico cumplirá con el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación.
- El expediente técnico cumplirá con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).
- La hoja de consolidado cumplirá con presentar el presupuesto general de obra por especialidad y componente, incluyendo todas las partidas (costos directos e indirectos, utilidad, gastos de supervisión, gastos de elaboración del expediente técnico, otros).
- La hoja de consolidado cumplirá con elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura.
- La hoja de consolidado cumplirá con elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura.
- El análisis de costos unitarios cumplirá con indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos.
- La relación de materiales e insumos serán consistentes en el presupuesto de obra.
- Las cotizaciones estarán actualizadas con una vigencia no mayor de 6 meses.
- El presupuesto de obra presentará el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S.
- El presupuesto de obra indicará la vigencia de los índices unificados, empleados en las fórmulas polinómicas.
- El presupuesto de obra incluirá la contingencia del proyecto para garantizar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra.
- Las fórmulas polinómicas de los presupuestos cumplirán con lo dispuesto en el DS N°01179-VC.
- El cronograma de obra indicará el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el Microsoft Project.
- El cronograma de avance indicará la ruta crítica.
- El cronograma valorizado y de desembolso incluirá todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS- PUQUIO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Se cumplirá con la compatibilización entre los costos y presupuesto y las especificaciones técnicas, metrados por especialidad y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUCANAS - PUQUIO
Ing. JORGE ALBERTO VILLALBA CHANCHA
C.E.P. 256412
Responsable de la Oficina de Contratación y Licitaciones

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultorías de Obras categoría B o superior en especialidad de edificaciones y afines <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> La habilitación se acreditará con copia simple del Registro Nacional de Proveedores</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Jefe del Proyecto. Ingeniero Civil, Titulado y colegiado. Un (01) Especialista en arquitectura: Arquitecto, Titulado y colegiado Un (01) Especialista en estructuras. Ingeniero Civil, Titulado y colegiado. Un (01) Especialista en instalaciones eléctricas, electromecánicas. Ingeniero mecánico electricista o eléctrico, Titulado y colegiado. Un (01) Especialista en instalaciones sanitarias: Ingeniero civil o sanitario, Titulado y colegiado. Un (01) Especialista en costos, presupuesto y programación: Ingeniero civil, Titulado y colegiado. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La formación académica del personal clave se acreditará con copia del título y colegiatura profesional.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) Jefe del Proyecto: Experiencia mínima efectiva acumulada de tres (03) años como consultor de obra y/o jefe de proyecto y/o evaluador y/o supervisor y/o responsable de proyectos y/o formulador de expediente y/o supervisor de expediente técnico y/o estudios definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>b) Un (01) Especialista en arquitectura: Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años, como especialista y/o arquitecto y/o jefe responsable y/o jefe de equipo técnico y/o formulador y/o evaluador y/o revisor y/o supervisor y/o especialista arquitecto paisajista en la especialidad de arquitectura en edificaciones en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>c) Un (01) Especialista en estructuras: Experiencia mínima efectiva acumulada de tres (03) años, como especialista y/o ingeniero y/o jefe responsable y/o revisor y/o supervisor en especialidad de estructuras en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de consultoría de obras en similar al objeto de la convocatoria</p> <p>d) Un (01) Especialista en instalaciones eléctricas, electromecánicas: Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años, como especialista de supervisión en electricidad, en elaboración y/o supervisión de expedientes técnico y/o estudios definitivos de obras en general.</p> <p>e) Un (01) Especialista en instalaciones sanitarias: Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años, como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración y/o supervisión de expedientes técnico y/o estudios definitivos de consultorías de obras en general</p> <p>f) Un (01) Especialista en costos, presupuesto y programación: Experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años, como especialista en costos y presupuesto elaboración y/o supervisión de expedientes técnico y/o estudios definitivos de consultorías de obras en general</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La experiencia del personal clave 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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES DEL VALOR REFERENCIAL, de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad, resolución de aprobación del expediente técnico, emisión del comprobante de pago o cualquier documento de la entidad o sistema financiero que acredite la cancelación o culminación del servicio.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono,</p>

	<p>reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	--

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2.00 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p> <p>M $>$ 1.00 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Alcance, para la Elaboración del Expediente técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visita de campo por los especialistas del proyecto para la Identificación de los requisitos y definición del alcance para elaboración del Expediente Técnico que incluya las etapas. - Estructura de desglose del trabajo, asignación de responsables y que incluya la propuesta del contenido detallado por Etapas - Metodologías y Estrategias para la Verificación y control del Alcance. <p>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Tiempo, para la elaboración del Expediente Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según el alcance. - Presentación de cronograma de actividades - Estrategias para el control del Plazo. <p>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Riesgo, para la elaboración del Expediente Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación para la identificación, análisis y respuesta a los riesgos. <p>Presentación de una propuesta innovadora en la metodología para la elaboración del Expediente Técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra

²³ 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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS PUQUIO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPLP/CS-1

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

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

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE 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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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 N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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 período.

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2025-MPLP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2025-MPLP/CS-1

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] Nº [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.