



BASES ESTANDARIZADAS



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2021-
MDSB/CONSULTORIA**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE CONSULTORIA

**REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA INICIAL TRECE DE MAYO DE LA
LOCALIDAD DE YURAJHUANCA DISTRITO DE
SIMÓN BOLIVAR-PASCO-PASCO” CON CUI N°
2317580**

2021



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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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-emitar-cartas-fianza>).

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR
RUC N° : 20162538714
Domicilio legal : Av. Simón Bolívar N° 106 – Plaza Principal Edif. Estatal N° 2 – Rancas
Teléfono: : 920057345

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de Obras para **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL TRECE DE MAYO DE LA LOCALIDAD DE YURAJHUANCA DISTRITO DE SIMÓN BOLIVAR-PASCO-PASCO”, CON CUI N° 2317580**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL del 2021.

VALORE REFERENCIAL (VR)	LIMITES	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/. 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 67,500.00 (SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTO CON 00/100 SOLES)	S/. 82,500.00 (OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

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.

³ 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.

⁴ 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 053-2021-MDSB/A EL 29 DE MARZO DEL 2021.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS



Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **30 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 20 (VEINTE CON 00/100 SOLES)** en **CAJA DE LA ENTIDAD**. Sito en **AV. SIMÓN BOLÍVAR N° 106 – PLAZA PRINCIPAL EDIF. ESTATAL N° 2 – RANCAS**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF

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 documentos⁹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

a.5) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE. La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento. Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

² 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo 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 Discapacidad¹¹.
- 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**)

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, consignar el siguiente literal:
 - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
 - En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = 0.80**
C₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CCP : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

³ En caso de transferencia interbancaria.



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 – PIDE⁴ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁵.
- k) 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 – SUNEDU¹⁶.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁷.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
 - Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
 - En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
 - 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

⁴ 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/>



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 Haya¹⁸.

- 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 **AV. SIMÓN BOLÍVAR N° 106 – PLAZA PRINCIPAL EDIF. ESTATAL N° 2 – RANCAS.**

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.7. ADELANTOS¹⁹

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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 adelantos⁶ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 partes siendo de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO. - 30% A LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMÓN BOLÍVAR.**
- **SEGUNDO PAGO. - 20% A LA APROBACIÓN DEL ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECIALIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN (ASITEC - PRONIED).**
- **TERCER PAGO. - 50 % A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y CONFORMIDAD TOTAL DE LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE (ASITEC - PRONIED).**

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

²⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL TRECE DE MAYO DE LA LOCALIDAD DE YURAJHUANCA DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR-PASCO-PASCO", CON CUI N° 2317380

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública el mejorar la infraestructura educativa de la "Institución Educativa Inicial Trece de Mayo" de la localidad de Yurajhuanca Del Distrito De Simón Bolívar - Provincia De Pasco - Departamento De Pasco, para optimizar el servicio que brinda a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

Siendo competencia de la unidad correspondiente de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar, se ha revisado el estudio de Preinversión Pública de la Institución Educativa en mención, y corresponde elaborar los estudios definitivos, que por ende es necesario efectuar la contratación de consultoría para que desarrolle la reformulación del referido expediente técnico.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General:

- El presente tiene por objetivo de seleccionar a un consultor que se encargara de la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL TRECE DE MAYO DE LA LOCALIDAD DE YURAJHUANCA DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR-PASCO-PASCO"

2.2. Objetivo Específicos:

- Elaborar la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL TRECE DE MAYO DE LA LOCALIDAD DE YURAJHUANCA DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR-PASCO-PASCO" de acuerdo a los parámetros correspondientes del tipo de estudio, siendo el consultor el responsable de formular los estudios necesarios en concordancia con los criterios generales indicados en el presente Terminio de Referencia.
- La reformulación del Expediente Técnico citado, permitirá realizar la convocatoria para su ejecución y/o materialización del proyecto para el cual fue creada, con ello cristalizar el sueño de la población beneficiaria.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Entidad proporcionara a solicitud del Consultor que obtenga la Buena Pro, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada del Estudio de Pre-Inversión viable del proyecto.
- Carátula del expediente técnico
- Índice del contenido del Expediente Técnico
- Carátula e índice del CD ROM que contendrá el Expediente Técnico digitalizado
- Formato de lámina típica de .55 x.75 m con membrete
- Parámetros de presentación del expediente técnico (texto, fotografías, planos, presentación)
- Parámetros adoptados para dibujo en AutoCAD

Siendo de responsabilidad del consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios)

El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente Términos de Referencia.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará al profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto) responsable como JEFE DE PROYECTO, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. EL JEFE DE PROYECTO tendrá a su cargo un grupo de profesionales de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Entidad. En el Plan de Trabajo, si se determina fechas menores a los Términos de Referencia, será tomado como parte de los plazos que tendrá que cumplir el Consultor. Si, por el contrario, determina plazos mayores, los plazos que señalen los Términos de Referencia será los que primen.

El servicio de Consultoría es a todo costo a sí mismo El consultor queda obligado a la realización de las siguientes actividades:

- 3.1. Trabajos de campo, gabinete y recopilación de información. (Levantamiento topográfico con tecnología apropiada).
- 3.2. Análisis de suelos materiales y otros estudios necesarios a cargo del consultor que garanticen la calidad de Ingeniería del Proyecto.
- 3.3. Elaboración de estudios como, CIRA, y demás correspondientes a la envergadura del proyecto.
- 3.4. Preparación de informes, análisis y determinación de costos.
- 3.5. Coordinación directa con la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial de la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar, a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.
- 3.6. Reformulación del Expediente Técnico dentro de los parámetros establecidos por el PRONIED - ASITEC, de existir discrepancias o modificaciones sustanciales deberá comunicarlo inmediatamente a la unidad requerida.
- 3.7. Subsanación en el tiempo previsto (plazo de ejecución), de las observaciones que indique el profesional encargado de la evaluación y aprobación del Expediente Técnico.
- 3.8. Evaluación de Costos de Presupuesto previa cotizaciones (mínimo 3)
- 3.9. **CONTENIDO MÍNIMO PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El consultor deberá presentar el expediente técnico completo esquematizado según el ANEXO N°7, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

1. Informe Técnico Inicial

Cuyo propósito es conocer sobre las condiciones reales del área a intervenir, para ello el consultor mediante su equipo técnico realizará la visita a campo.

El informe técnico Inicial constará de los siguientes:

- Documentación Sustentatorios de propiedad la institución Educativa inscrito en la SUNARP y a nombre de MINEDU o Constancia de Registro en el Mergesí de Bienes de MINEDU. (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de Matrícula por sectores y turnos y otros).
- Documentos de factibilidad que exige PRONIED – ASITEC.
- Informe técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentadas, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Estudio de Pre inversión.
- Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA) y el plan de Monitoreo (de requerirse)
- El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director o Directores de la Institución Educativa.
- El consultor debe presentar Factibilidad de servicios sanitarios, eléctricos y comunicaciones (telefonía e internet) así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS de ser el caso.

2. **Memoria descriptiva general del proyecto**, lo cual constara mínimamente de Antecedentes, Características Generales, Descripción del Sistema Existente a Intervenir, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Planteamiento de Alternativas de Solución, Cuadro de Resumen de Metas, Cuadro de Resumen de Presupuesto de obra, y Plazo de Ejecución de obras.

3. **Estudios básicos**, la cual constara de:

3.1. Estudio de Demanda.

Se debe sustentar los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos

3.2. Estudio Topográfico.

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el ANEXO N°2

De estar considerado dentro de las metas del estudio a nivel de Preinversión, el reforzamiento estructural, deberá presentarse el informe de Evaluación Estructural de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan en el ANEXO N°3.

- Informe topográfico
- Planimetría general
- Anexos

3.3. Estudio de Mecánica de Suelos.

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos; Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos Y Cimentaciones), los requisitos exigidos en el ANEXO N°1.

Será exigencia del Equipo de Estudios Básicos del Área correspondiente de la entidad, la calidad a presentar por parte del consultor

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos

3.4. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

Se sustentará los factores del entorno que inciden en el terreno y puedan determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto estará orientada a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionadas por fenómenos naturales.

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

3.5. Anteproyecto de Arquitectura.

Se sustentará los factores y/o componentes intervinientes en el desarrollo del Estudio de Preinversión el cual detalla que es un anteproyecto de la composición del Proyecto y si esta viable en relación con las necesidades básicas actuales de la Infraestructura Educativa.

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

- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

3.6. Proyecto de Demolición.

Se sustentará técnicamente descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describirán las características de la edificación y/o elementos a demorar, así como el procedimiento a seguir

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

4. ESPECIALIDADES

4.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura Planimetría de plantas
Que deberá contener el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, dotación de aparatos sanitarios, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.
Memoria descriptiva de la zona a intervenir
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización "Planimetría de evacuación y señalización"
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

4.2. Estructuras

- Memoria descriptiva de estructuras
Se sustentará el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(nes) y cada uno de sus componentes deberá ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

4.3. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas (*), Comunicaciones (*) y Gas (*).

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones



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

4.4. Instalaciones Sanitarias.

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

5. Costos, Presupuesto y Programación

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas"
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas"
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas"
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas"
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas"
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas"



- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas*
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas*
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexo

6. **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 10 perspectivas 3d, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
7. **RECORRIDO VIRTUAL:** de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 02 minutos.

El expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el responsable legal del Consultor.

Corresponde a esta etapa también la presentación del proyecto de Sistema de Utilización de Media Tensión con conformidad de la Empresa Concesionaria, debiendo indicar los metrados, análisis de costos en el presupuesto general de la obra. Asimismo, deberá adjuntar cotizaciones de los equipos que se requieran.

La Entidad a través del área correspondiente revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas, el recorrido virtual, asimismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá las actas de revisión respectivas.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR

- El consultor debe ser una persona natural (arquitecto o ingeniero civil debidamente colegiado y habilitado al inicio de su participación en el contrato) o persona jurídica, inscrita en Registro Nacional de Proveedores (RNP), con experiencia mínima en la especialidad de tres (03) años en la elaboración y/o revisión de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura, sustentada con la respectiva constancia de Presentación, que acredite no haber incurrido en penalidad.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- La entidad considera que, para la elaboración del expediente técnico, el consultor debe contar con un equipo profesional especializado, liderado por el Jefe de Proyecto, el que será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y Expediente Técnico en su totalidad, bajo responsabilidad.



4.1. PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El consultor en su propuesta técnica deberá sustentar los siguientes requerimientos técnicos mínimos de su equipo de trabajo:

- ❖ **01 Jefe o coordinador de Proyecto:** Un ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, responsable del equipo técnico asignado al proyecto, experiencia en la actividad de cuatro (04) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de tres (03) años como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Jefe de estudios o Responsable del proyecto en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas de similar envergadura.
- ❖ **01 Ingeniero Especialista en Estimación de Riesgos,** ingeniero civil y/o geólogo titulado, acreditado por CENEPRED y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración y/o revisión de proyectos en la especialidad de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales para la construcción de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva constancia de Prestación.
- ❖ **01 Ingeniero Civil Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos,** ingeniero civil y/o geólogo titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración y/o revisión de proyectos en la especialidad.
- ❖ **01 Ingeniero Civil Especialista en Estructuras,** Ingeniero Civil titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años en elaboración y/o revisión de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
- ❖ **01 Ingeniero Electricista o electrónico** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
- ❖ **01 Ingeniero Sanitario,** Ingeniero Sanitario y/o Civil titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
- ❖ **01 Economista Especialista en Estudio de Demanda,** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración y/o revisión de proyectos de infraestructuras de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
- ❖ **Ingeniero Civil y/o Arquitecto Especialista en Metrados y Presupuestos** titulado y habilitado al inicio de su participación en el contrato, con experiencia profesional mínima de un (01) año en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (0.5) año en elaboración y/o revisión de metrados de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.

PERSONAL DE APOYO:

- ❖ **01 Auxiliar de Oficina,** egresado ó bachiller en ingeniería civil ó arquitectura.
- ❖ **01 Auxiliar de Campo,** egresado ó bachiller en ingeniería civil ó arquitectura.

Entiéndase por proyecto de edificaciones de similar envergadura a la creación, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, sustitución de infraestructura de universidades, educación secundaria, academias, centros culturales, institutos tecnológicos superiores

**4.2. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL**

<u>CARGO</u>	<u>FUNCIONES GENERALES</u>
Jefe o coordinador de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre especialistas ◊ Será el responsable de conducir todas las actividades de la Reformulación del Expediente Técnico y de coordinar de la misma de los documentos que lo sustenten ◊ Planificar y programar la formulación del expediente técnico ◊ Previa coordinación con la Entidad, desarrollara exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinara permanentemente el desarrollo del proyecto. ◊ Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la Reformulación del estudio. ◊ Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la Entidad dentro de los plazos establecidos. ◊ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico. ▪ Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del expediente técnico
Ingeniero Civil Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Se encargará de realizar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación, donde sustentará los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar a estabilidad y permanencia de la obra para promover la utilización racional de los recursos.
Ingeniero Especialista en Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales	<ul style="list-style-type: none"> ◊ Se encargará de realizar la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, donde sustentara los factores del entorno que inciden en el terreno y puedan determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto estará orientada a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionadas por fenómenos naturales. ◊ Del mismo modo se encargará de realizar el Proyecto de Demolición, donde sustentara técnicamente descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describirán las características de la edificación y/o elementos a demorar, así como el procedimiento a seguir.



Ingeniero Civil Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluación estructural Sustentará el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(nes) y cada uno de sus componentes deberá ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.
Ingeniero Electricista y/o Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustentará los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones (de ser el caso), para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas
Ingeniero Sanitario,	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustentará los trabajos de diseño de los circuitos de agua, desagüe, presión, entre otros (de ser el caso), para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas
Economista Especialista en Estudio de Demanda	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustentará los trabajos de la demanda de educación en el conjunto de aspiraciones, deseos y necesidades de los ciudadanos en cuestión de educación. La demanda a nivel social, está fundada en la idea de que la educación es un bien para la sociedad. Se formula para satisfacer necesidades educativas y sociales.
Ingeniero Civil y/o Arquitecto Especialista en Metrados y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sustentará los trabajos de ejecución del proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervendrán en cada actividad, y las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.
Auxiliar de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollará labores en oficina concernientes necesarias para el proyecto, dispuestas por el jefe del proyecto.
Auxiliar de Campo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollará labores en campo concernientes necesarias para el proyecto, dispuestas por el jefe del proyecto.

4.3. ACREDITACION DEL PERSONAL:

- Copia simple de DNI de los especialistas y personal de apoyo, fedateados.
- Los especialistas deben estar habilitados en el colegio profesional correspondiente, lo cual para la acreditación de ello deben presentar una copia simple fedateada.
- Copia simple, fedateada de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que de manera eficiente demuestre la prestación efectuada.
- En cuanto al personal de apoyo, presentar copia simple de acreditación de egresado o del grado de bachiller en la especialidad de Ingeniería Civil ó Arquitectura.

El consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto, los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o superiores a las del profesional reemplazado.

4.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO:



El consultor debe contar con los siguientes equipos como mínimo, pudiendo ser propios o alquilados demostrados con facturas. Los cuáles serán acreditados con declaración jurada y/o promesa de alquiler según corresponda.

- **Ambientes Apropriados para oficina:** Ambiente Propio (línea telefónica fija, incluido internet; Correo electrónico, etc.).
- **Equipo de Computo**
 - ✓ 01 Laptop
 - ✓ 01 Computadora de mesa última generación
 - ✓ 01 Impresora Láser Multifuncional
- **Otros**
 - ✓ Un Distanciómetro
 - ✓ Una Camioneta 4x4 doble cabina, con una antigüedad no mayor a 06 años (de ser el caso)

Deberá consignar una dirección de correo electrónico válido y activo (de preferencia del jefe de proyecto) para la comunicación directa con la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial, la misma que será igual de válida para cualquier tipo de notificación por parte de la entidad.
- Utilices de escritorio (papel, archivadores, lapiceros, etc.)

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

5.1. **Lugar:** Los estudios y evaluación necesaria para La formulación del Expediente Técnico se realizarán en:

- **Región** : Pasco,
- **Provincia** : Pasco
- **Distrito** : Simón Bolívar
- **Lugar** : Localidad de Yurajhuanca
- **Nombre de la institución educativa** : Trece de Mayo

5.2. Plazo:

- 5.2.1. El plazo para la Reformulación del expediente técnico es por un período máximo de treinta (30) días calendarios, contando a partir del perfeccionamiento del contrato y/o desde la fecha que se establezca en el mismo o a la recepción de la orden de servicio.
- 5.2.2. De existir observaciones al evaluarse la formulación del expediente técnico, el consultor tendrá cinco (05) días calendarios para absolver dichas observaciones.
- 5.2.3. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, debiendo ser presentado mediante mesa de partes.

VI. ENTREGABLES:

El consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida; la tapa contendrá el título del proyecto y fotografías del centro educativo, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO N°7), en 02 originales y 02 copias (previa a la evaluación), debidamente foliados, llevara separadores entre ítems, los cuales serán en formato A4 en cartulina de color diferenciado, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

- a) **LOS DOCUMENTOS ESCRITOS**, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. En formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias (previa evaluación), firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal del Consultor. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en autocad, fotos jpg) y documentación sustentada escaneada – La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.
- b) **METRADOS**



Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs. En formato A4 y debe incluir:

- ✦ La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallan por columnas, los metrados de los componentes, módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.
- ✦ Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el responsable.

c) PRESUPUESTO

El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ✦ Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Plantilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

d) PLANOS DE OBRA

- ✦ Los planos digitales serán elaborados en Software AutoCAD, de acuerdo a los parámetros para dibujar adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en DVD. Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- ✦ Será entregado en 01 original y 02 copias (Previa evaluación), en papel bond 90 grs, formato A-1 o A-0 los mismos que deben respetar los parámetros del ANEXO N°6, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Consultor y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del consultor, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

1. TEXTOS

En el siguiente cuadro se señala el tipo y el tamaño de letra para el texto:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T1	TITULO	Arial	Negrita y Subrayado	14
T2	SUB-TITULO	Arial	Negrita	11
T3	CONTENIDO	Arial	Normal	11
T4	ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a simple espacio. Los reportes en general de informes y documentación deben ser impresos en papel bond Tipo A de 80 gr.

2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con texto T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

VII. CONFORMIDAD:

La Oficina de Infraestructura y Planeamiento Territorial con el área correspondiente y de acuerdo a las normativas de las Instituciones correspondientes, procederá a la revisión, evaluación y aprobación mediante informe, iniciándose el trámite para su aprobación final con acto resolutivo.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:



El costo referencial para la Reformulación del Expediente Técnico es de S/ 73,000.00 (Setenta y Cinco Mil 00/100 Soles).

Este monto comprende el costo de servicio de consultoría de obra, todos los impuestos de acuerdo con ley, seguros, transporte, inspecciones, cualquier otro costo que tenga incidencia sobre la ejecución de servicios.

La entidad se obliga a pagar la Contraprestación al Consultor en soles, en 03 partes y de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	INFORME Y FORMA DE PAGO	PORCENTAJE DEL CONTRATO	MONTO DE PAGO
01	A la Entrega del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Simón Bolívar	30%	S/ 22,500.00
02	A la Aprobación del Estudios Básicos y Especialidades del Expediente Técnico en (ASITEC - PRONIED)	20%	S/ 15,000.00
03	A la Aprobación del Expediente Técnico y Conformidad total de la Institución correspondiente (ASITEC - PRONIED)	50%	S/ 37,500.00

IX. RESPONSABILIDADES:

El consultor es el responsable por errores, deficiencias, o por vicios ocultos por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Así mismo:

- ❖ Realizar la inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa.
- ❖ Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual, de acuerdo a las normas vigentes.
- ❖ Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el estudio de Preinversión declarado viable.
- ❖ En caso se deban modificar metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar
- ❖ Un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad, en concordancia con las Normas Vigentes.
- ❖ Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el estudio de Preinversión declarado viable.
- ❖ Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, estudio de impacto ambiental, etc.
- ❖ En caso exista Reforzamiento Estructural, se tomará en cuenta los Términos de Referencia complementarios que se adjuntan en el ANEXO N°3
- ❖ En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y memoria descriptiva, la Verificación de las Redes Eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros etc.) y de las redes Sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios)
- ❖ Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- ❖ Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área correspondiente de la entidad, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- ❖ El Consultor asumirá la Responsabilidad Técnica total de los Servicios Profesionales prestados para la Reformulación del Expediente Técnico.



- ✦ El Consultor se obliga a absolver las observaciones que le formule las instancias competentes.
- ✦ En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de la Reformulación del Expediente Técnico, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado.
- ✦ Preparar y tramitar la documentación técnica necesaria para obtener la licencia de construcción respectiva, los pagos por derechos corresponderán al consultor.

X. PENALIDADES:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso injustificado del Consultor en la ejecución de la prestación objeto por el cual ha sido contratado, 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:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.1 * \text{Monto Contractual}}{F * \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✦ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- ✦ Para plazos mayores a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
Para Obra: $F = 0.15$

XI. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163º de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 convocatoria.

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.

Nº	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO DEL CONTRATO
1	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por ocurrencia	0.5 %
2	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	Por ocurrencia	0.5 %
3	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia. La penalidad se aplicará por cada día de retraso*.	Por ocurrencia	1.0 %

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el Art. 36º de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato. Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166º del mismo Reglamento.



ANEXO N°1

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION

A continuación, se presenta los términos de referencia de los trabajos a realizar, que contiene los siguientes aspectos:

01. MEMORIA DESCRIPTIVA

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo del Estudio; lo cual debe indicarse claramente para lo que ha sido encomendado dicho estudio.

1.2. Normatividad; en concordancia con la Norma E-030 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificación vigente.

1.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio

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

1.3.2. Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación

1.4. Acceso al Área de Estudio

1.4.1. Describir el acceso al área de estudio y los medios de transportes existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5. Condición Climática y Altitud de la Zona.

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

1.5.2. Indicar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, altitud, así como periodos más óptimos para la construcción.

2.0. GEOLOGIA Y SIMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

2.1. Geología

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

2.2. Sismicidad

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

2.2.2. Adjuntar mapa de zonificación sísmica vigente.

3.0. INVESTIGACION DE CAMPO

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

4.0. CIMENTACION DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA

El consultor deberá utilizar las metodologías adecuadas para el cálculo de la capacidad admisible de carga según el tipo de edificación a diseñar.

5.0. ENSAYOS DE LABORATORIO

Se realizarán obligatoriamente los siguientes ensayos:

- Granulometría
- Clasificación de suelos
- Contenido de humedad
- Límites de Atterberg (Limite Líquido, Limite Plástico, Índice de Plasticidad)



- Análisis químico de agresividad del suelo
- Análisis químico de agresividad del agua (de existir napa freática)
- Densidad
- Ensayos apropiados para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayos apropiados para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

El número mínimo de ensayos de granulometría, clasificación de suelos, contenido de humedad, límite de Atterberg, peso unitario y densidad será igual al número de exploraciones realizadas, para el caso de los ensayos de los ensayos del análisis químico de agresividad del suelo será de 03 y del agua será de 01, cuando presente napa freática. Para el caso de la evaluación de la resistencia al corte del suelo el mínimo será de 02, dependiendo del consultor la necesidad de realizar un número mayor.

Los resultados obtenidos deberán presentarse en formatos establecidos por cada Laboratorio, el que necesariamente debe contener su dirección y teléfono, y debe estar necesariamente suscrito y sellado por el responsable del laboratorio, además del responsable del estudio.

6.0. PERFILES ESTRATIGRAFICOS

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

II. MEMORIA DE CALCULO

1.0. ANALISIS DE LA CIMENTACION

1.1. Profundidad de la cimentación

Se indicará claramente la profundidad a la que deberán cimentarse las edificaciones propuestas por la Entidad, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

1.2. Tipo de cimentación

El consultor deberá tomar adecuados tipos de cimentación tomando en cuenta el tipo de edificación a la que se quiere diseñar.

1.3. Cálculo y análisis de la capacidad admisible de Carga

1.3.1. El consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando sustento teórico, fuentes de información, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentalmente los criterios para el empleo de la formulación propuesta. Los valores usados en estos cálculos deberán guardar relación directa con los resultados obtenidos en los laboratorios, no se aceptan cálculos teóricos para obtención de la capacidad admisible de carga.

1.4. Cálculo de Asentamiento

1.4.1. Deberá calcularse los asentamientos con la estricta concordancia de la normatividad vigente.

1.4.2. En los casos de que presente inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

2.0. AGRESION AL SUELO DE CIMENTACION

2.1. El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, los resultados obtenidos con los porcentajes de contenidos de sales solubles totales, sulfatos y cloruros y otros, que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

- 2.2. En el caso de que exista napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de agua, tales como los porcentajes de sales solubles, sulfatos y cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1. Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como tipo de estrato donde cimentar, profundidad de cimentación, capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

Se deberá presentar obligatoriamente el cuadro de Resumen con las Condiciones de Cimentación, el que deberá incluir necesariamente el tipo de estrato donde cimentar, capacidad portante del suelo, profundidad de cimentación, tipo de cimentación recomendada, tipo de cemento a usar u los parámetros sísmicos (A, U, Tp(S), S, C)

Para el caso en que se encuentre 2 o más estratos diferentes donde cimentar, se deberá elaborar

un cuadro de Resumen con las Condiciones de Cimentación, para cada una de ellas.

3.2. Figuras

Además del esquema de ubicación del proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto.

Si existiere 2 o más estratos diferentes donde cimentar, lo que determinara diferentes capacidades portantes o profundidades de cimentación, será necesario que se presente obligatoriamente un plano adicional donde se determine el área de influencia de cada una de ellas.

3.3. Tablas

Se deberán adjuntar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajo de campo
- Cantidad de ensayos de laboratorio
- Resumen de ensayos de laboratorio
- Elementos químicos agresivos a la cimentación

3.4. Anexo I: Registro de Excavaciones

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

3.5. Anexo II: Ensayos de Laboratorio

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

IV. OTROS

- 4.1. Presentación de Fotografías, mínimo 40 y en estas se deben identificar las calicatas, ubicación de cada una de ellas, mostrar las exploraciones realizadas, tipo de estrato encontrado. Además, debe incluirse una fotografía panorámica de la Institución Educativa, indicando la ubicación de las exploraciones.

- 4.2. Numero de calicatas Mínimas, según las recomendaciones que indican las normas vigentes. La ubicación de las calicatas deberá ser localizadas de tal manera que cubran toda el área a investigar, de manera que pueda cumplirse la respectiva normatividad vigente para estos casos.

- 4.3. Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

- 4.4. En caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (STP)" o "Ensayos de Penetración Lígera (DPL)", el número de exploraciones a realizar deberá ser suficiente para cubrir el área a investigar, la profundidad de estos será hasta llegar a terreno firme apto para la ejecución de



cimentaciones, dependerá del criterio del consultor si a la profundidad que se llegue a terreno firme es adecuada desde el punto de vista de la factibilidad del proyecto, sabiendo que a grandes profundidades de tratamiento de cimentaciones es con pilotes de punta. El consultor evaluará las condiciones de frontera y los riegos que implicaría el uso de esta metodología. Para estos casos especiales se deberá comunicar oportunamente y coordinar con el área respectiva de la Entidad, lo referido a la ampliación en los costos y los plazos de ejecución.

- 4.5. Se deberá presentar, para el caso de desniveles fuertes en el terreno y se requiera muros de contención, los parámetros de empuje activo y pasivo, necesarios para el diseño.
- 4.6. Caso de terreno arcillosos, se deberá realizar ensayos de consolidación y para casos de terreno con índices expansivos, adicionalmente se realizarán los ensayos de expansión libre y/o controlada. Para estos casos se deberá coordinar con el equipo de estudios básicos.
- 4.7. Para Casos de Obras Menores, tales como cercos perimétricos, se deberá presentar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas.
- 4.8. Recomendaciones Referida a Capa de Afirmado o Material Granular, indicando los espesores, el tipo de material y el grado de compactación. Para los casos donde se encuentre rellenos superficiales y/o material orgánico, el consultor deberá recomendar e tratamiento adecuado para estos casos, que podría ser de colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de estos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarias para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc, de la misma manera de procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores, en ambos casos, se señalará de tratamiento de la subrasante.
- 4.9. El consultor, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando a zona de trabajo, de tal manera fue encontrada. Se adjuntará fotografías mostrando como queda finalmente el área de trabajo.
- 4.10. Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

V. FORMA DE PRESENTACION DEL INFORME TECNICO

El informe técnico se presentará en un original y dos copias previa evaluación, así mismo toda información deberá ser entregado en formato digital en un CD, incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. En formatos originales (ver ANEXO N°4)

5.1. ANEXO N°4 (Ver)

- Formato de Presentación de Estudios Básicos
- Parámetros para Dibujar en AutoCAD



ANEXO N°2

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y REPLANTEO CONSTRUCCIONES EXISTENTES

1.0. CONTENIDO DE PLANOS

- 1.1. Plano de Localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000)
- 1.2. Plano Perimétrico. El formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínima de A3 (ver formato PP), utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:
 - a. La Poligonal del Predio: con sus Medidas perimétricas, áreas y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
 - b. Orientación del Norte Magnético o Norte: la orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.
 - c. Cuadro de datos técnicos: consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como: el Angulo de cada vértice en grados-minutos- segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y)- referidos hasta con dos decimales
 - d. DATUM, sistema de coordenadas, Zona Escala: Georeferenciación de coordenadas UTM con el DATUM WGS84.
 - e. Plano de Localización: forma parte del mismo formato lo indicado en el punto 1.1.
 - f. La poligonal obtenida deberá ser contrastada con los datos técnicos del título de propiedad con el fin de determinar las posibles diferencias que ameriten un procedimiento de rectificación o la identificación de áreas de terreno adicional.
 - g. Será obligatorio dibujar el plano de las manzanas circundantes y/o adyacentes del terreno investigado y colocar 2 puntos taquimétricos, como mínimo, para cada uno de los frentes de las manzanas adyacentes, indicando sus cotas georeferenciales, asimismo sus veredas, de existir estas.
- 1.3. Plano Topográfico: Determinación de calles adyacentes a local escolar, es obligatorio incluir las cabezas de manzana de los linderos colindantes, verificando la ubicación exacta del terreno, asimismo se determinaran todos los puntos taquimétricos de las manzanas colindantes estableciendo sus coordenadas georeferenciales, así como secciones de vías, debiendo visualizarse en el plano las manzanas correspondientes a los linderos incluido el perímetro de la Institución Educativa, el número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe ser en cada vértice de las manzanas colindantes, teniendo en consideración que en caso de necesidad se deberán indicar detalles a curvas de nivel fundamentalmente cuando se tenga montículos de relleno, quebradas que se localizan alrededor del predio.
- 1.4. Plano Topográfico: con curvas de nivel a cada 0.50 m, cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, colocando solo valores correspondientes a los niveles sin que estos obstaculicen la lectura de los planos, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20m, obligatoriamente se deberá determinar su Norte Magnético, el que deberá guardar relación directa con el plano de ubicación y localización. También deberá trazarse en el plano las coordenadas Geográficas, las WGS84, de manera que involucre toda el área del terreno



explorado. Se deberá colocar el cuadro de Datos Técnicos, donde se consigne los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (02) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y)- referidas hasta con dos (2) decimales. En el cuadro también se deberá consignar Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles, además de indicar los linderos según título de propiedad.

1.3. Ubicación y Replanteo de c/u de las Estructuras Existentes, debiéndose identificar cada uno de ellas, ya sea como Módulo o Pabellón, los cuales serán considerados como tales cuando estén separados por una junta de separación. En la descripción de estos Módulos o Pabellones, se debe indicar su longitud total, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, cuadro de vanos, material utilizado en la construcción, etc. Todos los ambientes existentes, componentes del Módulo o Pabellón, deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.

Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y aspectos estructurales

de manera general, por ejemplo, de la siguiente manera:

TIPO	COBERTURA	MATERIAL	SISTEMA	NIVELES
Pab. A	Calamínes	Adobe	Sin columnas	1 Piso
Pab. B	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
Pab. C	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
Cerco		Adobe	Con Columnas	
Losa Dep.		Concreto		
Ss. Hh.	Aligerado	Ladrillo	Con Columnas	1 piso

Un cuadro general de vanos de puertas y ventanas, indicando: sus medidas (largo, ancho y alfeizar), material de fabricación: indicar tipo de acabado de muros y los materiales de los pisos.

1.6. Perfiles longitudinales y Transversales del cerco Perimétrico, donde se vean los niveles interiores y exteriores, en todos los frentes conformantes del colegio, incluyendo el colindante con propiedad de terceros, debiendo detallarse ubicación de columnas, distancias entre ellas y si tienen vigas de amarre. Asimismo, detallar los niveles de los ingresos, sean estos principales y/o secundarios.

1.7. Cortes Longitudinales y Transversales del terreno, mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical del límite de propiedad. Obligatoriamente se deben indicar en los cortes, las alturas de construcciones existentes, indicando, de ser posible, espesores de los techos y su identificación. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de piso de estas, el número de pisos y el material de construcción utilizado.

1.8. Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía, como cambio de niveles,

escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este último caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.

1.9. Número de Puntos y Estaciones

1.10. Ubicación y Localización Exacta del BM, lo cual, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado, su ubicación, preferentemente, se hará dentro del terreno, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación, para su fácil ubicación se construirá con la siguiente especificación: concreto $f'c=140 \text{ kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará



indicado el B.M. En caso no exista un lugar aparente para colocar el B.M. dentro del terreno, alternativamente podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.

1.11. Indicación de los Exteriores del Terreno, fundamentalmente en los ingresos y en las zonas adyacentes a los límites de propiedad, como son veredas, bermas, canaletas, postes de alumbrado, etc.

1.12. En el plano topográfico también deberá indicarse la dirección de los vientos (indicando dirección predominante) y adjuntar un cuadro indicando la climatología del área explorada, altitud sobre el nivel del mar, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.

1.13. Verificación del sistema eléctrico utilizado, será necesario indicar el sistema de distribución utilizado en el local escolar, estos pueden ser: trifásico en 220 V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc.

1.14. Indicar Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe, asimismo, mostrando la ubicación de las cajas de registro de ingreso o salida de desagüe, colocando su cota de tapa, cota de fondo, debiendo verificar la operatividad de esta conexión. Indicar, asimismo, por donde ingresa la red domiciliaria de agua, mostrando la ubicación de la caja de registro, indicar su diámetro y si se encuentra operativa.

1.15. Indicar Redes Públicas de Agua y Desagüe (dibujantes) comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario el servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.

1.16. Indicar las Estructuras de Almacenamiento de Agua y sus respectivas dimensiones (para poder determinar su volumen) tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc, asimismo, indicar la ubicación de los tanques sépticos, pozos percoladores, zanjas de percolación, silos o letrinas, del centro educativo.

2.0. ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

➤ Plano Topográfico y Replanteo:	Esc 1/200
➤ Plano de Localización:	Esc 1/1000 o 1/10000
➤ Plano Perimétrico:	Esc 1/300
➤ Plano de Ubicación:	Esc 1/1000 o 1/3000

3.0. PRESENTACION DEL PLANO

3.1. Formato A-0 (1.10 x0.75); A-1 (0.75x0.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

3.2. En original (copia digitalizada en CD) y tres copias en papel xerox debidamente firmado y selladas.

4.0. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

4.1. Descripción de las construcciones existentes, de manera resumida pero clara, de cada una de los Módulos o Pabellones existentes, cuya identificación debe guardar estrecha relación con los que se muestra en el plano topográfico, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de muros, columnas, vigas, techos, etc, y otros que ayuden a la apreciación del Módulo o Pabellón. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las características de estas construcciones.

4.2. Indicar los Linderos colindantes, área construida y área techada por niveles

4.3. Anexar mínimamente 60 vistas (mínimo 60 fotografías), las cuales deben indicarse en un plano de: "vistas fotográficas", donde se incluyan panorámicas que sustente:

- Entorno urbano, calles, accesos, etc
- El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc)
- Calles circundantes al local escolar.



- Detalles de estructuras existentes (Ambientes, tanques, altos, cisternas, etc), donde se Muestre el estado de la edificación, vados, coberturas, materiales con que han sido contruidos, etc)
 - Construcciones que se proponen demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
 - En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo)
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al centro educativo.
- 4.4. Hacer una breve Descripción del sistema de distribución eléctrico, utilizado por el local escolar, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc.
- 4.5. Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y cañaleras de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas.
- 4.6. Indicar, aproximadamente Antigüedad de redes de agua, desagüe y electricidad, y dar una breve descripción de las mismas. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable, desagüe y electricidad.
- 4.7. Se presentará en original (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en AUTOCAD), incluyendo las figuras, cuadro y fotografías, etc. En archivo MS-Word (*.doc) (ver anexos).



ANEXO N°3

TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELEBORAR INFORME TECNICO DE EVALUACION ESTRUCTURAL

1.0. FUENTES DE INFORMACION

El consultor deberá elaborar el plano de replanteo arquitectónico detallado de la Institución Educativa, en donde se Muestre los pabellones que serán materia de la evaluación estructural, información básica que servirá para determinar el grado de intervención que se tendrá en estos indicando el nivel de intervención a realizar (sustitución, reforzamiento o rehabilitación).

En el caso que se recomiende el reforzamiento estructural o rehabilitación en un pabellón, el informe técnico deberá contener toda la información necesaria para la Reformulación del expediente técnico de Reforzamiento y/o Rehabilitación respectivo.

2.0. NORMAS Y REGLAMENTOS

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

2.1. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Vigente

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

3.0. TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar, comprende los siguientes estudios:

3.1. REPLANTEO DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES

El consultor, sobre la base de su experiencia, hará una inspección visual detallada de cada una de las edificaciones existentes de la Institución Educativa materia de la evaluación, donde también deberá incluir las obras exteriores tales como cercos perimétricos, muros de contención, tanque elevado, cisterna, etc. Es decir, toda la infraestructura existente en el complejo educativo.

En esta evaluación visual y tomando en cuenta los resultados de los análisis del laboratorio y del modelamiento estructural, el consultor determinará cuáles serán los pabellones que por una parte requerirán el reforzamiento estructural y los otros que por su estado precario y evidente deterioro en que se encuentran, no requerirán ser evaluados, determinándose que deberán ser sustituidos. La determinación de los pabellones a ser o no evaluados estructuralmente deberá ser coordinada y autorizada por la entidad.

Se igual forma también se considerará para el caso de los cercos perimétricos, tanque elevado u otras obras existentes, donde se deberá determinar si estos requieren ser sustituidos, reforzados y/o rehabilitados.

Se realizará un replanteo total de cada una de las edificaciones existentes a ser evaluadas, sea estas a reforzar o rehabilitar, debiendo indicar que se considera la independencia de una edificación existente, cuando estas se encuentren separados o aislados entre sí, por una junta de separación sísmica.

Para cada una de estas edificaciones a evaluar se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

Contenido de Planos

- Planos de replanteo de arquitectura en planta, cortes y elevaciones de la edificación existente de acuerdo a su situación actual
- Planos de replanteo de estructura de las cimentaciones, losas, columnas, muros y vigas.
- Planos de replanteo de instalaciones eléctricas (alumbrado, tomacorrientes, tablero, etc).
- Planos de replanteo de instalaciones sanitarias, indicando ubicación de aparatos, salidas de redes de agua y desagüe, cajas de registro de desagüe, ingresos de agua, etc.



Escala de planos

La escala a ser utilizada para replanteo de las edificaciones existentes será la siguiente:

- Planta de replanteo: Esc 1/30
- Detalles: Esc 1/25

Presentación del Plano

- Formato A-0 (1.10 x.75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando las escalas anteriormente mencionada.
- En original y copias según cantidad a entregar debidamente firmadas y selladas.

Presentación de la Memoria Descriptiva

- Deberá describirse de manera detallada cada una de las edificaciones existentes, indicando el estado de la construcción, sus medidas, alturas, materiales constructivos en muros, columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, instalaciones sanitarias, etc. Esta descripción involucra a todas las edificaciones y cerco perimétrico que tiene el local escolar, sean estas materias de sustitución, reforzamiento o rehabilitación.
- Anexar un mínimo de 30 fotografías impresas y 200 digitales, incluyendo panorámicas que sustente:
 - Detalles de estructura existente (aulas, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, etc) donde se muestre el estado de la edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construido, etc.
 - Dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo)

3.2. ESTUDIO DE EVALUACION ESTRUCTURAL EXISTENTE

Los servicios requeridos abarcan la evaluación estructural de manera integral de la Institución Educativa, sin embargo, los estudios detallados solo se realizarán a los pabellones que aparentemente deberán ser reforzados y/o rehabilitados, luego de la inspección visual, no incluyéndose los pabellones que por su estado precario se ha determinado que requieren ser sustituidos y que no necesitan ser evaluados detalladamente.

3.2.1. Inspección y Verificación de los elementos estructurales y arquitectónicos.

Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran las edificaciones existentes, objeto de la evaluación, tomando las medidas necesarias de sus elementos arquitectónicos y estructurales, distancias entre ejes, alturas de entrepiso y recabar toda la información necesaria que será de utilidad para la evaluación estructural en el que se muestren las verdaderas dimensiones y orientación de las columnas, zapatas, cimientos, techos, vigas, indicando sus características constructivas, será de suma importancia determinar el material de construcción que componen los elementos estructurales de la edificación evaluada, de ser necesario se deberán realizar "piques" en los elementos estructurales donde exista duda.

3.2.2. Verificación del refuerzo en los elementos estructurales

Se verificará el número y el diámetro del refuerzo principal y de confinamiento existente en vigas y columnas estructurales en ubicaciones que no comprometan el funcionamiento estructural de la edificación. Se efectuará por menos una verificación en el refuerzo de vigas y otra en columnas por cada edificación, también se verificará el grado de oxidación que puedan presentar las armaduras. Finalmente, la exploración se restituirá los acabados aplicando la resina epoxica necesaria para la adecuada adherencia del nuevo mortero sobre el concreto antiguo.

3.2.3. Evaluación y análisis sísmico de las estructuras existentes

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

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

3.2.4. Informe Técnico de Evaluación Estructural

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

El informe deberá conducir con claridad sobre los resultados encontrados en el análisis estructural de las edificaciones analizadas, debiendo indicar claramente si estas serán sustituidas, reforzadas y/o rehabilitadas, indicando las razones por las que se llegaron a estas determinaciones.

Para el caso en que las edificaciones evaluadas requieran ser Reforzadas, se deberá orientar con alternativas de solución adecuadas, en el caso de que la estructura presenta algunas deficiencias de rigidez o capacidad en sus elementos estructurales, precando con esquemas a escala gráfica las acciones que se deben considerar en el reforzamiento.

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

Para el caso de las edificaciones que, por estado precario y la gravedad de daños existentes, luego de la evaluación técnica visual, se ha determinado que requieran ser sustituidas y para las cuales no ha sido necesario una evaluación estructural detallada, también se deberá determinar las causas y/o sustento de porque se está proponiendo demoler y ser sustituidas.

En este caso se presentarán las fotos que sean necesarias donde se visualice que su estado es precario o que las fallas que presentan son gravitantes para determinar su demolición.

3.2.5. Presentación del informe técnico

El informe técnico será presentado en original y copias. Asimismo, toda la información deberá ser entregado en formato digital en un CD, incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. En formato. (ver Anexo 1A)

Los planos de replanteo solicitados serán presentados de acuerdo a los parámetros de Dibujos en AutoCAD, detallados en el ANEXO N°3, en original y 2 copias y en formato digital en un CD.



ANEXO N°4

FORMATO DE PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS

Se presentará el expediente técnico en 4 originales, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable. Deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Además, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral incluyendo gráficos, formatos de ensayo de laboratorio

1. TEXTOS.

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita_Sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrito	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

Los reportes en general de informe y documentación deben ser en impresos en papel bond tipo A de 80gr, formato A4



ANEXO N°5

PARAMETROS PARA DIBUJAR EN AutoCAD CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOGRAFICOS

Nombre de Capa	Color	Tipo de línea
Coordenadas-01	9	Continua
Cotas -01	Rojo	Continua
Curvas maestras -02	31	Continua
Curvas Secundarias	33	Continua
Ejes	8	Center2
Membrete	Blanco	Continua
Muros-02	Blanco	Continua
Muros-03	Azul	Continua
Norte-Magnético	Amarillo	Continua
Poligonal-Perímetro	30	Dashdotx2
Postes-Alumbrado	223	Continua
Postes-Cpt	226	Continua
Proyecciones	Red	Hidden
Red-de-Agua-03	150	Dashdot
Red-De-Alumbrado	120	Hiddenx2
Red-de-Desague-03	203	Continua
T-Agujeros-01	8	Continua
T-Textos-Chicos-03(R-80, R-10)	Verde	Continua
T-textos-Curvas (R-60)	Blanco	Continua
T-Textos Medianos (R120, R-140)	Cyan	Continua
T-Textos- Grandes-06(R173, R-200)	Magenta	Continua
T-Textos-Nivel-Cota	Amarillo	Continua
T-Textos-02	Amarillo	Continua
Veredas	62	Continua

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICERO)

Color	Espesor Línea
Rojo	0.15
Amarillo	0.20
Verde, 223,226,150	0.30
Cyan, 120	0.40
Azul,203	0.50
Magenta, 30	0.60
Blanco, 6,2,8, 9,31	0.12



ANEXO N°6

PARAMETROS ADOPTADOS PARA DIBUJADO EN AUTOCAD CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
ACHURADAS-01	8	Continua
COTAS-01	ROJO	Continua
AMOBILADO-02	AMARILLO	Continua
AREAS-02	33	Continua
APARATOS-SANITARIOS-02	AMARILLO	Continua
DEMOLICION	ROJO	Hidden2
EJES	8	Center2
GRADAS-ESCALERAS-02	BLANCO	Continua
MUROS	AMARILLO	Continua
MUROS-02	BLANCO	Continua
MUROS-03	AZUL	Continua
PROYECCIONES-01	ROJO	Hidden
TEXTOS-02	BLANCO	Continua
TEXTOS-CHICOS-03	VERDE	Continua
TEXTOS-MEDIANOS-04	CYAN	Continua
TEXTOS-GRANDES-05	MAGENTA	Continua
VANOS-02	AMARILLO	Continua
CONSTRUCCION-EXISTENTE	40	Continua
PISOS-EXISTENTES	33	Continua

Color	Espesor Línea
Rojo	0.15
Amarillo	0.20
Verde	0.30
Cyan	0.40
Azul	0.50
Magenta	0.60
Blanco	0.25
8	0.12
40	30% sombread o
33	10% sombread o

ANEXO N°7**FORMA DE PRESENTACION FISICA Y GRABADO EN DVD DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Mantener la siguiente estructura de presentación de carpetas y archivos

00. INDICE Y CARATULA**01. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL****02. ESTUDIOS BÁSICOS****2.1. Estudio de Demanda.**

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos

2.2. Estudio Topográfico.

- Informe topográfico
- Planimetría general
- Anexos

2.3. Estudio de Mecánica de Suelos.

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos

2.4. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

2.5. Anteproyecto de Arquitectura.

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización "Planimetría de evacuación y señalización"
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

2.6. Proyecto de Demolición.

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

03. ESPECIALIDADES**3.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización**

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones

- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización "Planimetría de evacuación y señalización".
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

3.2. Estructuras

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

3.3. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas (*), Comunicaciones (*) y Gas (*).

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

3.4. Instalaciones Sanitarias.

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- MEMORIA de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle

- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos



04. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas^a
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas^a
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas^a
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas^a
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas^a
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas^a
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas^a
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas^a
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas^a
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas^a
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos



05. OTROS DOCUMENTOS

- EVALUACION ESTRUCTURAL INFORME INICIAL
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
SISTEMA DE MEDIA TENSION (DE REQUERIRSE)
- COMPARATIVO – PERFIL – EXP. TEC PANEL FOTOGRAFICA
- RECORRIDO VIRTUAL
- VISTAS 3D



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL						
	<div>HABILITACIÓN</div> <div>Requisitos:</div> <div>El consultor de obra deberá contar con Inscripción vigente en el RNP, Consultor de Obras, Especialidad (es) en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, categoría C o superior como mínimo</div> <div>Acreditación:</div> <div>Mediante copia simple de Constancia del R.N.P; vigente en la especialidad de Consultor de Obra categoría C o superior</div>						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACION ACADEMICA						
	<div>Requisitos:</div> <div><div>a) 01 jefe o coordinador de Proyecto:</div><div>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado</div><div>b) 01 ingeniero Especialista en Estimación de Riesgos:</div><div>ingeniero Civil y/o Geólogo titulado y habilitado</div><div>c) 01 ingeniero Civil Especialista en Estructuras y Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos:</div><div>Ingeniero Civil titulado y habilitado</div><div>d) 01 ingeniero Electricista o electrónico:</div><div>Ingeniero Electricista o Electromecánico titulado y habilitado</div><div>e) 01 ingeniero Civil y/o Arquitecto Especialista en Metrados y Presupuesto:</div><div>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado</div></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>						
B.2	EXPERIENCIA EL PERSONAL CLAVE						
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N</th><th>Cargo</th><th>Tiempo de Experiencia</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe o coordinador de Proyecto</td><td>Experiencia en la actividad de cuatro (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de tres (01) años como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas de similar envergadura</td></tr></table>	N	Cargo	Tiempo de Experiencia	1	Jefe o coordinador de Proyecto	Experiencia en la actividad de cuatro (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de tres (01) años como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas de similar envergadura
N	Cargo	Tiempo de Experiencia					
1	Jefe o coordinador de Proyecto	Experiencia en la actividad de cuatro (02) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de tres (01) años como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de instituciones educativas de similar envergadura					



	2	Ingeniero Especialista en Estimación de Riesgos	Experiencia profesional mínima de un (01) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (0.50) año en elaboración y/o revisión de proyectos en la especialidad de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales para la construcción de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva constancia de Prestación.
	3	Ingeniero Civil Especialista en Estructuras y Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos	Experiencia profesional mínima de tres (03) años en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años en elaboración y/o revisión de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentado con la respectiva Constancia de Prestación.
	4	Ingeniero Electricista o electrónico	Experiencia profesional mínima de un (01) año en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (0.5) año en elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
	5	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Especialista en Metrados y Presupuestos	Experiencia profesional mínima de un (01) año en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de un (0.5) año en elaboración y/o revisión de metrados de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</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>			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá contar con el siguiente equipo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Ambiente para oficina. • Una (01) Laptop. • Una (01) Computadora de ultima generación. • Una (01) Impresora Láser Multifuncional • Una (01) Distanciómetro. • Una (01) camioneta 4 x 4 no mayor a seis años <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION (monto referido a la elaboración del expediente técnico),</p>		



por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS**, objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivos de Obras similares al objeto de convocatoria a los siguientes proyectos: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Culminación (o la combinación de ellos) de Infraestructura Educativa (Universidades, inicial, escuelas, colegios, institutos superiores).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de dos (2) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago⁸.</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 >= 2.50 veces el valor referencial</p> <p>60 puntos</p> <p>M >= 2.26 y < 2.49 veces el valor referencial</p> <p>30 puntos</p> <p>M >= 2.1 y < 2.25 veces el valor referencial</p> <p>15 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>1.- DATOS Y UBICACION DEL PROYECTO 2.- UTILIZACION DE RECURSOS Y PERSONAL Deberá de detallar al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. 3.- RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA Recopilación histórica de información. Trabajo de campo Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades. 4.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES</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>

⁸ 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”.



FACTOR DE EVALUACION		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de proyecto. Identificación de dificultades de los problemas existentes del proyecto según el perfil técnico. Identificar los riesgos que podrían generar los problemas existentes en caso no se establezcan en el expediente técnico. Propuesta solución de las dificultades existentes del proyecto, respecto a la identificación realizada. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p>0 puntos</p>
TOTAL		100 PUNTOS

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</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 PAGO⁹

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 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,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS¹⁰

"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 ganadora¹¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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

¹⁰ 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) accesorias, 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.

¹¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando 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)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO] .



		UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
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	(...)		

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.



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 CONTROVERSIAS¹²

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”

¹² 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).



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
 3. 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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁵ Ibídem.



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [%]¹⁶
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁷
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[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.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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.*
- *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 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²¹	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 ²²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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 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

¹⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

²² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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 empresa²⁵ 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.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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 empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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 N° 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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 N° 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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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