

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° [001-2021-CS-MPS]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

[CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA, DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BASICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN.”]

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]
RUC N° : [20146674403]
Domicilio legal : [JR. COLONOS FUNDADORES 312 - SATIPO]
Teléfono: : [064-546720]
Correo electrónico: : [logistica.oec.munisatipo@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA].

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a [SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES CON 60/100 SOLES (S/ 782,503.60)], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de [SETIEMBRE 2021].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
[SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES CON 60/100 SOLES (S/ 782,503.60), INCLUYE IGV]	[SETECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 24/100 SOLES (S/ 704,253.24)]	[OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 96/100 SOLES (S/ 860,753.96)]

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.

- Se advierte 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria*

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.

Final del Reglamento.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRES CON 60/100 SOLES (S/ 782,503.60), INCLUYE IGV]	[SETECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 24/100 SOLES (S/ 704,253.24), CON IGV]	[QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO CON 78/100 SOLES (S/ 596,824.78), SIN IGV]	[OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 96/100 SOLES (S/ 860,753.96), CON IGV]	[SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 50/100 SOLES (S/ 729,452.50), SIN IGV]

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 3876-2021-MPS/GAF] el [28/09/2021].

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.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO], 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 [CINCO (5) SOLES] en [CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADAORES 312 – SATIPO, 1ER. PISO DE LA ENTIDAD, Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGITICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO].

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (Leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002- 2010-CG/OEA “Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra” (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el “Reglamento de la Ley N°28044”.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el “Programa Nacional de Infraestructura Educativa”.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución ministerial N° 034-2016- MINEDU, que aprobó el “manual de operaciones del programa nacional de infraestructura educativa”
- Resolución ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el “Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025”
- Resolución de secretaría general N° 239-2018- MINEDU, que aprobó la “Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para la Infraestructura Educativa”
- Resolución de secretaría general N° 279-2018- MINEDU, que aprobó la “Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”

- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019- EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos”
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprobó la directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED “Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la Calidad de Proyectos de Inversión a Cargo de los Gobiernos Regionales y Locales”
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climatológico en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre entérminos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.
- Norma A.120, accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas.
- Norma Técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Reglamento de la Educación Básica Regular. Nivel Inicial Vigente.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial.
- Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la DIGETE.
- Normas para el diseño de locales de educación básica especial y programas de intervención temprana Vigentes.
- DIRECTIVA N° 004-2017/GOB.REG-HVCA/GRPP y AT-SGDI y TI; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargo por la Municipalidad Provincial de Satipo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

- b) *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)**.*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU⁹.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁰.
- m) Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional clave y técnico con firma legalizada.

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.

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

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

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

n) [CARTA DE AUTORIZACION PARA SER NOTIFICADO VIA CORREO ELECTRONICO ANTES Y DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO (CONSIGNAR CORREO ELECTRONICO)].

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES 312 – SATIPO – SATIPO - JUNIN].

2.6. FORMA DE PAGO

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES], en función al monto del contrato original.

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1ER. PAGO	20% del monto del contrato original.	A la aprobación del INFORME N° 01. Que será de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	No mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el plazo contractual.	
2DO. PAGO	20% del monto del contrato original.	A la aprobación del INFORME N° 02. Que será de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	No mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario de aprobado el INFORME N° 01.	De 05 a 10 días calendarios, a partir de la recepción de la carta adjuntada las observaciones.
3ER. PAGO	30% del monto del contrato original.	A la aprobación del INFORME N° 03. Que será de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	No mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario de aprobado el INFORME N° 02.	De 05 a 10 días calendarios, a partir de la entrega de la carta dando a conocer las observaciones.
4TO. PAGO	30% del monto del contrato original.	A la aprobación del INFORME N° 04. Que será de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, previo informe de aprobación final de la entidad evaluadora del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y Resolución de aprobación de Expediente Técnico emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.	No mayor de quince (15) días calendario de aprobado el INFORME N° 03.	

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

- Informe del funcionario responsable de la [SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA].
- [ORDEN DE SERVICIO EMITIDO POR LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA].

Dicha documentación se debe presentar en la [UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD)], sito en [JR. COLONOS FUNDADORES 312 – DISTRITO DE SATIPO – PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN].

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[LOS PAGOS SE REAJUSTARÁN DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$Pr = (Po (Ir/Io))$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

Po = Monto de Valorización Correspondiente al Mes de Servicio.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- LIMA) correspondiente al mes del Valor Referencial.]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2301196).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Los desafíos que actualmente enfrentan las Instituciones Educativas Públicas, en especial aquellas que se encuentran en contextos de pobreza, requieren de Infraestructuras Educativas adecuadas y modernas, además de dotar de equipamiento, servicios, materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas y capacitación constante a los docentes, para garantizar que la educación en nuestro país sea acorde a las exigencias y modernidad; para ello debemos promover en los actores educativos, la participación y el compromiso de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, convirtiéndose así en líderes pedagógicos que gestionen los cambios, siendo capaces de conducir a la comunidad educativa hacia tales fines.



Conforme al artículo 16 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la finalidad de la presente contratación es la de satisfacer las necesidades de interés público materializadas en los Objetivos del Plan Estratégico Institucional N° 03 Incrementar el logro de competencias en comprensión lectora de los alumnos del segundo grado de primaria y N° 04 Incrementar el logro de competencias lógico matemáticas de los alumnos del segundo grado de primaria, a través de su correspondiente acción estratégica del Componente Oportunidades y Acceso a Servicios consistente en un Programa de construcción, ampliación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo (adecuado al clima y al medio, laboratorios; construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa).

La Municipalidad Provincial de Satipo a través de la Sub Gerencia de Pre-Inversión perteneciente a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, como órgano responsable de la ejecución de los estudios definitivos de proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año, desarrolla actividades relacionados en la Formulación, Elaboración de Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs), que dependen jerárquica y administrativamente, en la cual se ha planteado ejecutar El Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y básica ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN", con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura educativa y mejorar la calidad de servicio educativo de la población beneficiaria a través de un conjunto de acciones orientadas a mejorar los servicios educativos, garantizando el bienestar de la población.

La Sub Gerencia de Estudios, con la finalidad de mejorar la Administración y Calidad de los Estudios Definitivos ha formulado los términos de referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del Estudio.

3. ANTECEDENTES

El proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CUI: 2301196, se declara viable con fecha 27 de octubre de 2020, lo cual el costo de inversión viable fue aprobado por el monto de S/. 42,183,581.03 (Cuarenta y dos millones Ciento Ochenta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Uno con 03/100 soles).



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Los beneficiarios del proyecto mencionado son 1407, la cadena funcional del proyecto es la siguiente: EDUCACIÓN - EDUCACIÓN BÁSICA - EDUCACIÓN SECUNDARIA.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN", enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable.

4.2 Objetivos Específicos

- Construir infraestructuras para las instituciones educativas de nivel secundario.
- Inspección Ocular y Evaluación de la infraestructura de la Institución educativa.
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de suelos y demás que se requieran, acorde con los Términos de Referencia.
- Desarrollo del proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- Evaluar los indicadores que se tendrán presente en el desarrollo del proyecto.
- Determinar el costo del Proyecto de Inversión Pública.
- Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el plazo de ejecución de la obra.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de El Consultor.
- Ayudar a la orientación de las familias durante sus visitas a la escuela.
- Establecer un código común, eminentemente visual, que sirva de orientador, para toda la comunidad educativa.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1 Actividades

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo Cronograma de actividades.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- ✓ El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Deberá determinar la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico - legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y autorizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- ✓ Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria, responsable de la evaluación y supervisión a fin de evaluar permanentemente el avance.
- ✓ Actualizar los costos y presupuestos del estudio.

165



- ✓ Otras que se considere pertinente.
- ✓ Tramitar y adjuntar los estudios que requiera la unidad evaluadora de PRONIED.
- ✓ Tramitar y adjuntar los documentos de sostenibilidad que requiera la unidad evaluadora de PRONIED.
- ✓ Subsanar las observaciones de cualquier índole, tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora de PRONIED.
- ✓ Presentar el expediente técnico según lo estipule la unidad evaluadora de PRONIED.

5.2 Plan de Trabajo

A los quince (15) días calendario de suscrito el contrato, presentará el Plan de trabajo conteniendo:

- ✓ Visita a campo
- ✓ Antecedentes
- ✓ Metas y objetivos a alcanzar
- ✓ Estructura detallada de trabajo
- ✓ Metodología y Marco Conceptual
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas u objetivos (actividades)
- ✓ Equipo Técnico de Trabajo
- ✓ Cronograma de actividades calendarizado, mediante un diagrama de Gantt.
- ✓ Riesgos Advertidos
- ✓ Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto.



El jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado. El Plan de Trabajo será evaluado y aprobado por la sub Gerencia de Estudios y la unidad evaluadora de PRONIED.

5.3 Recursos a ser previstos por el consultor

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia de Satipo a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio; así mismo deberá contar con el siguiente equipamiento, con una antigüedad máxima de 5 años.

- 02 Computadora de escritorio o laptop (con tecnología Core i7 o Superior operativas por cada profesional).
- 02 Impresora Multifuncional
- 02 Fotocopiadora
- 01 Nivel Óptico y/o Nivel Ingeniero.
- 01 GPS.
- 01 Cámara fotográfica digital.
- 01 Impresora de planos (plotter de formato amplio).
- 01 Camioneta.

Importante: La acreditación de la infraestructura será con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

5.4 Recursos y facilidades a ser previstos por la entidad

- La Entidad deberá gestionar los permisos necesarios que requiera el Consultor para el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico.
- La Entidad deberá proporcionar copia del estudio de Pre inversión al Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico.

164



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5.5 Parámetros normativos y técnicos que deberá aplicar el CONSULTOR

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N° 28044".
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución ministerial N° 034-2016- MINEDU, que aprobó el "manual de operaciones del programa nacional de infraestructura educativa"
- Resolución ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025"
- Resolución de secretaría general N° 239-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para la Infraestructura Educativa"
- Resolución de secretaría general N° 279-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos"
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprobó la directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la Calidad de Proyectos de Inversión a Cargo de los Gobiernos Regionales y Locales"
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climatológico en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).



163



- Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.
- Norma A.120, accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060:- Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas.
- Norma Técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Reglamento de la Educación Básica Regular. Nivel Inicial Vigente.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial.
- Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la DIGETE.
- Normas para el diseño de locales de educación básica especial y programas de intervención temprana Vigentes.
- DIRECTIVA 004-2017/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargo por la Municipalidad Provincial de Satipo
- Y demás que sean necesarias.



5.6 Estudios y Gestiones que deberá realizar y presentar el CONSULTOR

5.6.1 Informe Situacional

Identificación y compatibilización de los estudios básicos del estudio de Pre Inversión a nivel de factibilidad y de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo.

- Análisis de flujos vial y peatonal.
- Estudio de verificación de mecánica de suelos.
- Archivo fotográfico.
- Planteamiento y conceptualización funcional, zonificación de servicios y tratamiento volumétrico (anteproyecto en todas las especialidades: arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas instalaciones sanitarias, instalaciones informáticas y de telecomunicaciones, redes de cableado estructurado y seguridad). Cuadro de áreas por unidades o servicios, diferenciando circulaciones y muros.
- Anteproyecto arquitectónico a escala 1:200 en general incluyendo alguna infraestructura existente de ser el caso, así como el entorno, condicionantes y



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

parámetros urbanísticos, viales, etc. También incluirá plano de ubicación (indicando áreas y accesos); plano de planta general; elevaciones cortes.

- Planos a escala 1:100 y concepción de diseño en todas las especialidades y la relación con su entorno.
- Cuadro de áreas por ambientes, diferenciando circulaciones y muros.
- Presupuesto estimado del costo de la obra.
- Factibilidades de suministro de agua y desagüe.
- Factibilidad de servicio eléctrico.
- Punto de diseño eléctrico para el caso de los sistemas de utilización de media tensión.
- Certificado de numeración de finca.
- Certificado de Zonificación y vías.
- Habitación urbana.
- Inicio de trámite para Licencia de construcción (parámetros urbanos, etc).
- Autorización de demolición.
- Incluir censo de la infraestructura del MINEDU la institución educativa.

5.6.2 Proyecto de Demolición y de Escombrera

Para realizar el proyecto de Demolición y de Escombrera se tendrá que seguir el procedimiento y contenidos del Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de las actividades de la construcción y demolición, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y demás normas vigentes que sean necesarias.

Debe contener lo siguiente:

- Proyecto de demolición.
- Saneamiento físico legal del área para la escombrera.
- Elaboración del instrumento de gestión ambiental para la escombrera.
- Estudio de gestión de riesgos y vulnerabilidad para la escombrera.

5.6.3 Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental

Realizar los Estudios de Impacto Ambiental siguiendo los procedimientos y contenidos que se indica en Ley N° 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.

La Firma Consultora deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento de Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

- a. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
- b. Descripción del proyecto.
- c. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- d. Plan de Participación Ciudadana.
- e. Descripción de los posibles impactos ambientales.
- f. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- g. Plan de Seguimiento y Control.
- h. Plan de cierre o Abandono.
- i. Cronograma de ejecución.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- j. Presupuesto de implementación.
- k. Propuesta de Clasificación de la Categoría.

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:

- a. La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.
- b. Los recursos naturales que se utilizan o se utilizarán tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el planteamiento de los requerimientos de recursos señalado en numeral 4.5 de estos contenidos.
- c. Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución.
- d. Las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales actuales y futuros. Consignar los costos atribuibles a dichas medidas.
- e. Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de post-inversión.
- f. Los costos de elaboración de la evaluación preliminar de los impactos ambientales, considerando los contenidos mínimos del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.

Para la Categoría I el documento de la Evaluación Preliminar constituye la DIA a que se refiere el artículo 36°, la cual, de ser el caso, será aprobada por la Autoridad Competente, emitiéndose la certificación ambiental. Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación.

La elaboración de los EIA debe realizarse con estricta sujeción al marco legal vigente y a los Términos de Referencia aprobados por la Autoridad Competente, debiéndose ejecutar y documentar el proceso de participación ciudadana que se lleve a cabo, de conformidad con lo aprobado en la etapa de clasificación.

Para lo cual, se debe desarrollar los siguientes temas:

- a. Requisitos ambientales del proyecto
 - Etapa pre operativa
 - Etapa operativa
- b. Identificación y calificación de impactos ambientales
- c. Identificación y calificación de impactos viales
- d. Análisis y determinación de jerarquía de impactos ambientales y viales
- e. Formulación de medidas de mitigación
 - Etapa de ejecución de obra

Al finalizar el proceso el proyecto deberá contar con la Certificación Ambiental.

5.6.4 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-



VMPCIC MC del 30 de mayo del 2013; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 - MC, del 06 de octubre del 2010.

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones que se detallan a continuación:

Gestiones de Plan de Monitoreo/CIRA por tipo de Proyecto

ITEM	TIPO DE PROYECTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	CIRA
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura pre existente	Tramitar	-----
2	Áreas Con CIRA pre existentes	Tramitar	-----
3	Otros Proyectos	Tramitar	Tramitar



A continuación, precisamos sobre las gestiones a realizar:

a. Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado (Excepciones a la tramitación del CIRA)

- Tratándose de proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, no será necesaria la tramitación del CIRA, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura o las Direcciones Regionales de Cultura para su aprobación en un plazo máximo de (10) días hábiles, caso contrario se tendrá por aprobado dicho plan.
- El contenido y trámite del Plan de Monitoreo Arqueológico se precisa en el título VII de la Directiva N° 001-2010/MC.
- Áreas con CIRA preexistentes. Tratándose de áreas que cuentan con CIRA expedido, no será obligatorio la obtención de uno nuevo, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

b. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

El contenido y trámite de solicitud del CIRA se precisa en el título VII de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC.

Según corresponda, el trámite se realizará, en:

- La Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura, para áreas mayores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.
- Las Direcciones Regionales de Cultura correspondientes, para áreas menores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.

Así mismo se precisan condiciones de silencio administrativo positivo, en casos que no se emita el CIRA hasta los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

5.6.5 Estudios de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad

Realizar los Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo, Directiva N° 012-2017- OSCE/CD -Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Lineamiento Técnico del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, aprobado con R.M. N° 332-2012-PCM, Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/I,



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

aprueba el "Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias. Al elaborar el expediente técnico se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área geográfica, valorando de manera preliminar el nivel de riesgo, considerando lo siguiente:

- Presentar la documentación sustentatoria del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la obra a proyectar, como pueden ser: aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

5.6.6 Saneamiento Físico Legal del Terreno

En caso que los terrenos no se encuentren saneado físico, ni legalmente y a fin de no interrumpir o retrasar la elaboración del expediente técnico, la firma Consultora debe iniciar su trabajo con los arreglos institucionales realizados en el estudio de pre inversión, tales como: precontrato de compra-venta (contrato arras), actas de donación, y documentos de inicio de gestiones de saneamiento físico-legal u otro; y para concluir con este proceso a la par con la finalización del expediente técnico, la firma Consultora deberá gestionar y/o realizar las coordinaciones para su saneamiento e inscripción en los registros públicos y registro en el margen de bienes del MINEDU.



5.6.7 Elaboración Plan de Contingencia

Para la elaboración del Plan de Contingencia se tiene que tener en consideración para que la Institución Educativa la Victoria de Ayacucho siga en funcionamiento, mientras se construye el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

5.6.8 Elaboración de Plan de Seguridad

Para el Plan de Seguridad del Proyecto se realizarán según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

5.7 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

5.7.1 PERFIL DE CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica quien presentará servicios en la elaboración del proyecto a nivel de expedientes técnicos (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), por lo cual debe contar con CATEGORÍA C o superior en edificaciones.

La DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD tiene como finalidad de orientar a los proveedores y entidades sobre los procedimientos y trámites que se siguen ante el Registro Nacional de Proveedores.

5.7.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

851



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de elaboración de expedientes técnicos en edificaciones en general, objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

NOTA: Se consideran servicios similares a: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en: Mejoramiento, Ampliación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación de infraestructuras educativas.

FIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
01	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	Formación Académica: Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Titulado - Colegiado y Habilitado documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como jefe de proyecto y/o, jefe de supervisión, en la elaboración de expedientes técnicos de edificación de infraestructuras educativas.	✓ Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico. ✓ Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio. ✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora, del Gobierno Regional en el plazo establecido
02	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO	Formación Académica: Arquitecto Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en edificación de infraestructuras educativas.	✓ Realizar proyecciones en la especialidad de arquitectura según la norma vigente. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
			Formación Académica: Arquitecto Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.	✓ Editar el modelo 3D para realizar el recorrido virtual del proyecto, incluido post

151



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

03	ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D Y RECORRIDO VIRTUAL	ARQUITECTO	Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.	producción. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
04	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	Formación Académica: Ingeniero Civil Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en estructuras y/o cálculo estructural, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.	✓ Responsable de la elaboración de estructuras según la norma vigente. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 18 meses acumulados como especialista en instalaciones sanitarias, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en obras de edificación de infraestructuras educativas.	✓ Responsable de la Elaboración de: - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones sanitarias. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne

156



				previa coordinación.
06	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS GENERAL	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en la elaboración de metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y/o especialistas en presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargado de desarrollar los costos y presupuestos del proyecto completo y la programación de la obra. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
07	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	INGENIERO CIVIL Y/O GEÓLOGO	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: Con una experiencia mínima de 18 meses acumulados como especialista en mecánica de suelos, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la elaboración de estructuras según la norma vigente. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



153



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

08	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRONICAS	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECÁNICO	<p>Formación Académica: Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico. Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en la especialidad: Con una experiencia mínima de 18 meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación, y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de las proyecciones en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas según la norma vigente. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
09	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil. Titulado y Colegiado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en la especialidad: Con una mínima experiencia de 12 meses acumulados como especialista en evaluación ambiental y/o estudio ambiental y/o impacto ambiental en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación, y/o especialista en evaluación ambiental y/o estudio ambiental y/o impacto ambiental para la supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Gestión y Evaluación de Impacto Ambiental y obtener su Declaratoria y/o Certificación Ambiental. ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

- ✓ La Acreditación del personal clave: la formación académica y la experiencia laboral:
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.

PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL TECNICO

N°	CARGO	PROFESIÓN PERFIL	ROL Y FUNCIONES
----	-------	------------------	-----------------



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

01	ASISTENTE TÉCNICO DE JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como: asistente técnico en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras.</p>	<p>✓ Responsable de la gestión de documentación técnica del proyecto, seguimiento económico, recursos y calidad, etc.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
02	APOYO ADMINISTRATIVO Y SEGUIMIENTO DE METAS	CONTADOR, ADMINISTRADOR Y/O AFINES	<p>Formación Académica: Contador, Administrador y /o afines. Titulado – Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados en experiencia como apoyo administrativo y/o asistentes administrativos en obras.</p>	<p>✓ Responsable de la gestión de documentación y seguimiento de cumplimiento de metas según cronograma.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
03	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Arquitecto y/o Ingeniero Civil Titulado – Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructura educativa.</p>	<p>✓ Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas y requerimientos vigentes en las propuestas desarrolladas por el proyectista en la especialidad de arquitectura.</p> <p>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.</p> <p>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>



153



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

04	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Arquitecto y/o Ingeniero Civil – Titulado Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y/o especialistas en presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar los costos y presupuestos en la especialidad de arquitectura. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
05	ASISTENTE METRADOS	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar los metrados de la especialidad de arquitectura del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
06	ASISTENTE METRADOS	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar los metrados de la especialidad de arquitectura del módulo nivel secundario. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
07	ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de presupuestos en obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de Arquitectura del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.

152



08	ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de costos y presupuestos.</p>	<p>✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de Arquitectura del módulo nivel secundaria.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
09	CADISTA	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.</p>	<p>✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de arquitectura del módulo nivel inicial.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
10	CADISTA	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.</p>	<p>✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de arquitectura del módulo nivel inicial.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
11	ESPECIALISTA EN MODELADO 3D DE IMÁGENES	ARQUITECTO	<p>Formación Académica: Arquitecto Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas.</p>	<p>✓ Modelar el proyecto en 3D y renderizar imágenes de alta calidad del proyecto, incluido post producción.</p> <p>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.</p> <p>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>



12	ESPECIALISTA - MAQUETA FÍSICA	ARQUITECTO	<p>Formación Académica: Arquitecto Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de maquetas.</p>	<p>✓ Realizar la maqueta física del proyecto a nivel profesional. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
13	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como especialista en control de calidad.</p>	<p>✓ Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas y requerimientos vigentes en las propuestas desarrolladas por el proyectista en la especialidad de estructuras. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
14	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y/o especialistas en presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras</p>	<p>✓ Desarrollar los costos y presupuestos en la especialidad. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

			educativas,	
15	ASISTENCIA DE METRADOS	INGENIERO QM.	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en obras.	✓ Realizar los metrados de la especialidad de estructuras del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
16	ASISTENCIA DE METRADOS	INGENIERO CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en obras.	✓ Realizar los metrados de la especialidad de estructuras del módulo nivel secundaria. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
17	ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de costos y presupuestos.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de estructuras del módulo de nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
18	ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de costos y presupuestos.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de estructuras del módulo de nivel secundaria. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
19	CADISTA	INGENIERO CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.	✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de estructuras del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

20	CADISTA	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniero Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista..</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de estructuras del módulo nivel secundaria. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
21	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD-INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Eléctrico Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como especialista en control de calidad de instalaciones eléctricas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas y requerimientos vigentes en las propuestas desarrolladas por el proyectista en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.
22	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Eléctrico Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como especialista en costos y presupuestos en instalaciones eléctricas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de desarrollar los costos y presupuestos en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
23	ASISTENTE METRADOS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Eléctrica; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo de nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe



148



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

		CIVIL	con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en instalaciones eléctricas.	de Proyecto le asigne previa coordinación.
24	ASISTENTE METRADOS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Eléctrica; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados en instalaciones eléctricas.	✓ Realizar los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo de nivel secundario. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
25	ASISTENTE PRESUPUESTOS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Eléctrica; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de presupuesto en instalaciones eléctricas.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
26	ASISTENTE PRESUPUESTOS	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Eléctrica; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de presupuesto en instalaciones eléctricas.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo secundario. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
27	CADISTA	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	Formación Académica: Bachiller Ingeniero Civil y/o Eléctrico; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.	✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
28	CADISTA	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O CIVIL	Formación Académica: Bachiller Ingeniero Civil y/o Eléctrico; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral:	✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas del módulo nivel secundario. ✓ Otras funciones que el Jefe



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

			✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista..	de Proyecto le asigne previa coordinación.
29	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD - INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como especialista en control de calidad en instalaciones sanitarias.	✓ Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas y requerimientos vigentes en las propuestas desarrolladas por el proyectista en la especialidad de instalaciones sanitarias. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
30	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS - INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario Titulado - Colegiado y Habilitado; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como especialista en costos y presupuesto en instalaciones sanitarias..	✓ Desarrollar los costos y presupuestos en la especialidad de instalaciones sanitarias. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
31	ASISTENTE EN METRADOS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente en metrados de instalaciones	✓ Realizar los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

			sanitarias.	
32	ASISTENCIA METRADOS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente en metrados en instalaciones sanitarias.	✓ Realizar los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias del módulo nivel secundaria. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
33	ASISTENTE PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de presupuesto en instalaciones sanitarias.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
34	ASISTENTE PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de presupuesto en instalaciones sanitarias.	✓ Realizar los presupuestos según los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias del módulo nivel secundario. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
35	CADISTA	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	Formación Académica: Bachiller Ingeniero Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional. Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.	✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de instalaciones sanitarias y electromecánicas del módulo nivel inicial. ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

36	CADISTA	INGENIERO CIVIL Y/ O SANITARIO	<p>Formación Académica: Bachiller Ingeniero Civil y/o Sanitaria; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como cadista.</p>	<p>✓ Digitalizar todos los planos correspondientes de la especialidad de instalaciones sanitarias y electromecánicas del módulo nivel secundario.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
37	ASISTENTE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS GENERAL	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de costos y presupuestos.</p>	<p>✓ Asistir al especialista en programación de obra y presupuesto general.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
38	ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de programación de obra.</p>	<p>✓ Realizar la programación de obra según los metrados de todas las especialidades.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
39	ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de programación de obra.</p>	<p>✓ Realizar la programación de obra según los metrados de todas las especialidades.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
40	ASISTENTE DE METRADOS COMPLEMENTARIOS	INGENIERO CIVIL	<p>Formación Académica: Bachiller en Ingeniería Civil; documentos que se presentaran al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>Experiencia Laboral: ✓ Experiencia en la especialidad: con un mínimo de 24 meses acumulados como asistente de metrados.</p>	<p>✓ Consolidar los metrados de todas las especialidades.</p> <p>✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>

✓ La Acreditación del personal tecnico; la formación académica y la experiencia laboral:



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

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.

6. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos de campo se desarrollarán en:

REGION	PROVINCIA	DISTRITO
JUNIN	SATIPO	SAN MARTIN DE PANGOA

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro del provincia de Satipo, por lo que el Consultor deberá consignar la dirección de una oficina principal en esta ciudad, lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio. El servicio consiste en elaborar el expediente técnico de obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BASICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN" el mismo que se desarrollará en los terrenos de la Institución Educativa, propiedad del Ministerio de Educación que será evaluado en la ciudad de Lima, por lo que requiere un despacho en dicha ciudad.



7.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de ciento cincuenta (150) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte la entidad la unidad evaluadora de PRONIED ni los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los productos para efectos de pagos, serán evaluados y aprobados por la entidad evaluadora de PRONIED, una vez aprobado por esta, el Consultor presentará la versión final a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad.

El consultor deberá remitir el estudio para la evaluación en un archivador y se deberá caracterizar cada expediente técnico según color de forro de acuerdo al sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

SECTOR	COLOR DE FORRO
Educación	Naranja

Los entregables serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas, y S10 para presupuestos, compatibles con Windows 2003 o superior, Impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente.

Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD (Versión 2007 para Windows)

Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará el Gobierno Regional y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:

- Formato Jumbo (10x15cm)



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Impresión a color de alta resolución, acabado Mate.
- Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

Se deberá entregar los CDs (Compact Disk) con todos los archivos correspondientes al estudio. El Producto una vez aprobado, el consultor deberá presentar 01 ejemplar original y 02 copias, debidamente firmado por el Consultor y Jefe del proyecto en todas sus hojas, cada profesional en su especialidad según corresponda.

9.1 PRIMER INFORME

A los cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el contrato presentará el Primer Informe conteniendo:

- o Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria de la institución educativa (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de matrícula por secciones y turnos y otros).
- o 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 la Factibilidad.
- o Cargo de documento ingresado al INC solicitando CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos) y/o del Plan de Monitoreo Arqueológico, de requerirse.
- o Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por Pen pisos), debidamente comentadas.
- o Archivo digital con un mínimo de 100 fotos y/o imágenes de la Institución Educativa.
- o El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.
- o Asimismo, deberá presentar formato firmado y sellado por su equipo de trabajo, compuesto por el jefe de proyecto, arquitecto, ingeniero civil, ingeniero eléctrico, ingeniero sanitario, ingeniero civil especialista en metrados y presupuesto.
- o Adjunto al Informe Técnico, el Consultor deberá presentar el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios (sanitario; y eléctrico) así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.
- o 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 la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS. En esta etapa deberá adjuntarse al Informe Inicial, el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios correspondiente.

9.1.1 ESTUDIOS BÁSICOS

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). Todos los estudios de mecánica de suelos deben ser realizados en un lugar certificado.

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno.

De estar considerado dentro de las metas del Perfil, el Reforzamiento Estructural, deberá presentarse el Informe de Evaluación Estructural.

9.1.2 ANTEPROYECTO

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en la Factibilidad del Proyecto de Inversión declarado viable, cuyo archivo digital se adjunta y forma parte de los presentes Términos de referencia. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas de la



Factibilidad. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada. La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno urbano y contexto geográfico.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de las Normas Técnicas de diseño E para centros educativos urbanos y del RNE. Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Certificado de Zonificación y Vías, donde se aprecia claramente las secciones viales aprobadas por la Municipalidad.
- Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) correspondiente al rubro de Licencias de Edificación y Demoliciones.
- Ayuda Memoria.
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto.
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según R.J. N° 338-INEID-83.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en la Factibilidad.
- Áreas a demoler, remodelar, u otro que corresponda, a escala 1:100 o 1:200, según corresponda.
- Anteproyecto Arquitectónico
- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones: 1:10,000, según corresponda.
- Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
- Cortes y Elevaciones en escala 1:100 ó 1:200. (min. 03 cortes y 03 elevaciones)
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
- La presentación contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:
- Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por la Entidad y a pie de página los datos del Consultor. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el representante legal del Consultor en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), sellados y firmados por el profesional responsable y el representante legal del Consultor. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Estudios revisará los contenidos mínimos del Informe Técnico Inicial para su evaluación integral por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED). Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable por parte de PRONIED, se podrá dar inicio a la elaboración del proyecto integral de Arquitectura, así como la preparación del Estudio de Media Tensión en caso sea requerido. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

A los que se adjuntará:





- Informe de servicios básicos existentes.
- Informe comparativo de consistencia del estudio de factibilidad y expediente técnico.
- Copia de estudio de Pre-inversión aprobado.

9.2 SEGUNDO INFORME

A los cuarenta y cinco (45) días calendarios, después de haber presentado el Informe 01 y haber sido aprobado, presentará el Informe 02 conteniendo:

Proyecto integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas; Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado En por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Expediente Técnico de Media Tensión a la EPS (de requerirse); Proyecto integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias 2 descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades.

Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Expedientes Técnicos originales de Licencia de Edificación y de Demolición. En esta etapa el expediente deberá estar completo y compatibilizado para ser aprobado.



- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- También es responsable de la presentación de los planos de Distribución de Equipamiento. Estos planos deberán considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciados, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran. El listado de nombres utilizado será incluido como Leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad.
- Plano de Localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10 000, según corresponda.
- Plano de distribución general a escala 1:100 o 1:200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 o 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- Planos de módulos: corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (escala 1:50, 1:20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos de 1, 2, 3 pisos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
- Planos de Distribución de Equipamiento, (Escala 1:75 o 1:50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Perfil viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la lámina.
- Plano de Intervenciones, en escala 1:100 o 1:200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.
- Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por

140



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.

- o Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1:25, 1:20, 1:10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
- o El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS.
- o SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN (DE REQUERIRSE).
- o Este Expediente Técnico deberá ser elaborado en caso la magnitud del proyecto lo requiera.



El Ingeniero Electricista, es el responsable de preparar el Proyecto SISTEMA UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN completo. Previamente, deberá coordinar con la concesionaria sobre la información y requisitos que debe contener el Estudio. En esta etapa, El consultor, deberá presentar el cargo de ingreso, que acredite inicio de trámite, del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión presentado a la Concesionaria de la jurisdicción y será responsable de realizar el seguimiento respectivo para su aprobación.

- o Asimismo, deberá presentarse en esta etapa el documento otorgado por la concesionaria, otorgando la Factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico.
- o De igual manera comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades.
- o Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.) tomando como información básica el Estudio de Mecánica de Suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicara el tratamiento que deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos. Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación estructural de las edificaciones que lo requieran, asimismo se contemplaran partidas de seguridad, calzadura percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.
- o El Ingeniero Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sismicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

139



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- o La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.
- o Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.
- o Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad, Memoria de cálculo y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear, adjuntando cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva, otorgando la Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado.



El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado.

El Consultor externo conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a la Entidad para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Estudios revisará los contenidos mínimos del Informe Técnico Inicial para su evaluación integral por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED). Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable por parte de PRONIED, se podrá iniciar con la siguiente etapa. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

9.3 TERCER INFORME

A los cuarenta y cinco (45) días calendarios, después de haber presentado el Informe 02 y haber sido aprobado, presentará el Informe 03 conteniendo:

Entrega del expediente técnico completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual, entrega del expediente técnico del sistema de utilización de media tensión aprobado por la concesionaria respectiva de requerirse).

- o Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico completo.
- o Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, Cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- o Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la Entidad y



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

- o Cuidados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- o De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, el Consultor Externo deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista.
- o En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

1. Ayuda Memoria (según formato).
2. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá 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.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
6. Memoria Descriptiva sustentatoria de Seguridad, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
7. Planos a color de Señalética y Seguridad según INDECI.
8. Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.
9. Relación de láminas.
10. Planos en AutoCAD.
11. Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02).
12. Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
13. Hoja de Consolidado del Presupuesto.
14. Hoja Resumen
15. Cuadro de Desembolsos.
16. Calendario de avance de obra valorizado.
17. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
18. Presupuestos por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
19. Listado de insumos por especialidad.
20. Fórmulas Polinómicas por especialidad.
21. Análisis de Precios Unitarios por especialidad (con el sustento de precios de materiales).
22. Planilla General de Metrados por especialidad.
23. Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de los componentes, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas, (Norma de Control 600.03)





24. Informe de Vulnerabilidad.
25. Ficha Técnica.
26. Ficha de Evaluación Ambiental.
27. Estudio de Suelos.
28. Levantamiento Topográfico.
29. Panel Fotográfico.
30. Perfil a nivel de Factibilidad del Proyecto de Inversión. Además, deberá presentar:
 - **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 20 perspectivas 3D, 16 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
 - **RECORRIDO VIRTUAL:** de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 12 minutos.
 - **MAQUETA A NIVEL PROFESIONAL:** maqueta que presentaran el consultor será a nivel profesional incluido fotografías de los ambientes más importantes. 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 representante 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 incluir 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 de la Sub Gerencia de Estudios revisará los contenidos mínimos para luego ser derivado a su evaluación integral y técnica de los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas, el recorrido virtual en todas sus especialidades por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED). Asimismo, se verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades. Una vez declarado CONFORME por PRONIED se podrá continuar con la Cuarta Entrega correspondiente al Expediente Técnico Definitivo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin. Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de PRONIED.

9.4 CUARTO INFORME

A los Quince (15) días calendarios, después de haber presentado el Informe 03 y haber sido aprobado, presentará el Informe 04 conteniendo.

1. Presentará el expediente técnico definitivo aprobado para ser firmado por entidad (01 original + 02 copias), DVD con archivo digital de expedientes completos.
2. DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo, aprobado y firmado por la entidad.

Una vez emitida la conformidad del cuarto entregable y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 05 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 02 copias). Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de Licencia de Edificación y de Demolición y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS 01 DEL INVIERTE.PE.

1. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas. Asimismo, presentará los Expedientes de Licencia y Demolición en original.

Los documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal del Consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada - La presentación y tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

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 detallen 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 Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.



Presupuesto

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

Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos. Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.

Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.

Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad. Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil a nivel de factibilidad de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias. Cuadro de Desembolsos según modelo. Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.

Hoja de Resumen según modelo.

Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.

Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, ascensores, electrobombas, en general de todos los materiales más representativos. Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas coberturas, pista atlética, césped sintético, piso del polideportivo, porcelanato y/o loseta cerámica, equipos de bombeo, equipos para piscinas, equipos para el sistema de media tensión, etc.

Desagregado de Gastos Generales.

Planos de obra

Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo 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.

135



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Será entregado en 01 original y 02 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 O A- O, 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. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La formación digital se entregará de la siguiente forma:

CD/DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos).

CD/DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

La consultora podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

Cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de PRONIED.

10. PLAZOS DE SUBSANACIÓN



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 veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

11.1 DEL CONSULTOR

- Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor asumirá la responsabilidad de tramitar ante las instancias y empresas prestadoras de servicios; de no existir los servicios básicos, (energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, etc.).
- El Consultor está en obligación de absolver las observaciones que le formule la unidad evaluadora de PRONIED, en cada etapa de la elaboración del Expediente Técnico.
- El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación de la Municipalidad Provincial de Satipo
- El consultor designará al responsable del estudio (Jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la Entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la MPS.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- La Municipalidad Provincial de Satipo, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post - estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por La Municipalidad Provincial de Satipo, planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en consultoría de obra y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para el caso de consultoría de obra y no mayor a 10 días en casos de ejecución de obra.
- Presentación de la Liquidación del Contrato de Consultoría; según lo establecido en el Art. 144 o del RLCE. El Consultor presentara a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato.

11.2 DEL JEFE DEL PROYECTO

- El Profesional es directamente responsable de la elaboración del Expediente Técnico y de la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la unidad evaluadora de PRONIED, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura para la presentación de los productos.
- Así como también el profesional deberá coordinar, absolver consultas y/o observaciones cuando la unidad evaluadora de PRONIED y la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional lo requiera.
- El Profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas de la Municipalidad Provincial de Satipo así como con las otras instituciones que se involucren en el desarrollo del proyecto.
- El Profesional deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando la Municipalidad Provincial de Satipo las formule, las cuales serán canalizadas a través de la Sub Gerencia de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Satipo.
- El Jefe de Proyecto será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El Profesional es directamente responsable de la adición de los estudios, trámites documentarios, presentación de documentos de sostenibilidad que no se hayan considerado o que la unidad evaluadora de PRONIED requiera.
- El jefe de proyecto tiene que mantener informado a la Sub Gerencia de estudios, sobre los trámites de evaluación que mantenga con la unidad evaluadora de PRONIED.

11.3 DE LOS ESPECIALISTAS

- El Profesional es directamente responsable de la elaboración de la especialidad y de la calidad técnica de ésta, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.
- Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la Entidad (Sub Gerencia de Estudios, unidad evaluadora de PRONIED o Gerencia Regional de Infraestructura), así mismo podrá ser notificado por la Entidad para reuniones de coordinación, exposición, aclaración y/o subsanación de observaciones del proyecto en lo que respecta a su especialidad.
- Durante las tres etapas de evaluación del estudio deberá de estar presente con el fin de sustentar el contenido del producto presentado en lo concerniente a su especialidad.

12. CONFIDENCIALIDAD





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Sub Gerencia de Estudios designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.



Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que formulan el expediente técnico y la Sub Gerencia de Estudios, CREET (en caso de la aprobación final por parte de la unidad evaluadora de PRONIED) y Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinarán con el contratista, Sub Gerencia de Obras (estudios), Unidad evaluadora de PRONIED y la Gerencia Regional de Infraestructura.

Áreas responsables de las medidas de control, la Sub Gerencia de Obras (estudios) y Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

Áreas que brindarán la conformidad, Sub Gerencia de Obras y Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura., previo informe de aprobación de la entidad evaluadora de PRONIED y Resolución de aprobación de Expediente Técnico por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura. (en caso de la aprobación final por parte de la unidad evaluadora de PRONIED).

15. FORMA DE PAGO

La Forma de Pago del Expediente Técnico se efectuará en pagos parciales de la siguiente manera:

PAGOS	FORMA DE PAGOS
1er Entregable	20% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, A LA APROBACIÓN DEL INFORME N°01
2do Entregable	20% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, A LA APROBACIÓN DEL INFORME N°02
3er Entregable	30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, A LA APROBACIÓN DEL INFORME N°03
4to Entregable	30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, A LA APROBACIÓN DEL INFORME N°04



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

16. PENALIDAD APLICABLE

Se aplicará de acuerdo al artículo 162°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará de acuerdo al artículo 163°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además esas se considera estas penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) del cada entregable.	(0.9 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.
2	Penalidad por Ausencia. En caso que: el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.	(0.9 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.
3	Penalidad por incumplimiento de la liquidación. Si el Consultor, no presenta la liquidación en el plazo establecido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	(1.0 UIT) por reincidencia en la presentación y/o subsanación de observaciones.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo.	(0.5 UIT) por cada profesional propuesto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.5 UIT) por cada profesional propuesto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y/o coordinador del proyecto.

18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. (Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).

19. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010CG:

- Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
- En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

20. DECLARATORIA DE VIABILIDAD



El proyecto cuenta con Código Único de Inversiones N° 2301196, declarado viable el 28/10/2020, a cargo por la Unidad Formuladora es la OPMI perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Satipo; asimismo, el proyecto deberá respetar los parámetros, bajo el cual fue declarado viable. Es muy importante verificar los documentos de sostenibilidad del PIP, de no contar con estos o no estar conformes deberá incorporarse, gestionarse o elaborar en el Expediente Técnico (Saneamiento físico legal del terreno, actas, CIRA, etc.).

21. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga la Provisión Presupuestal para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA I.E. SAN MARTIN EN EL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con código único de Inversiones (CUI: 2414956). En el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento : 05 Recursos Determinados
- Rubro : 18 Canon, Sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones

22. REAJUSTE DE PRECIO

Se consignará de la forma monoicas y polinómicas según corresponda, se sujeta a lo dispuesto en el decreto supremo N°011-79-VC los índices de precios unitarios de la construcción que publica el INEI correspondiente al mes que debe ser pagada la valorización del servicio. Independientemente el valor de este coeficiente de reajuste es sujeto a sus modificatorias y complementarias de acuerdo al artículo 38 RLC

Fórmula de Reajuste:

$$Pr=(Po(Ir/Io))$$

Donde:

Pr= Monto de Valorización Reajustada

Po= Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio

Ir= Índice General de Precio al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización.



Io= Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) correspondiente al mes del valor referencial.

23. ANEXOS

Estructura de Costos del Valor Referencial del Estudio

La estructura de costos para la elaboración de expediente técnico S/. 782,514.41 (Setecientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Catorce con 41/100 soles).

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado. - Especialista en Diseño Arquitectónico: Arquitecto. Titulado. - Especialista en Modelamiento 3D y Recorrido Virtual: Arquitecto. Titulado. - Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil. Titulado. - Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil y/o Sanitario. Titulado. - Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado. - Especialista en Mecánica de Suelos Ingeniero Civil y/o Geólogo. Titulado. - Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas Ingeniero Electricista y/o Electromecánico Titulado. - Especialista en Estudios de Impacto Ambiental Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental. Titulado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



JEFE DEL PROYECTO:

Con una experiencia mínima de 36 meses acumulados como jefe de proyecto y/o, jefe de supervisión, y/o supervisor de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:

Con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D Y RECORRIDO VIRTUAL:

Con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en modelamiento 3D y recorrido virtual en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Experiencia específica Con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en estructuras y/o calculo estructural, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

Experiencia específica Con una experiencia mínima de 18 meses acumulados como especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRAS GENERAL:

Experiencia específica con una mínima experiencia de 24 meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y/o especialistas en presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS:

Experiencia específica con una mínima experiencia de 18 meses acumulados como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geofísica en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.



	<p>solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS y ELECTRÓNICAS; Experiencia específica con una mínima experiencia de 18 meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL: Experiencia específica con una mínima experiencia de 12 meses acumulados como especialista en evaluación ambiental y/o estudio ambiental y/o impacto ambiental en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras de edificación de infraestructuras educativas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura profesional; de presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el siguiente equipamiento con una antigüedad no mayor de cinco 05 años a la fecha de presentación de ofertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 Computadora de escritorio o laptop (con tecnología Core i7 o Superior operativas por cada profesional). ▪ 02 Impresora Multifuncional ▪ 01 Fotocopiadora ▪ 01 Nivel Óptico y/o Nivel Ingeniero. ▪ 01 GPS. ▪ 01 Cámara fotográfica digital. ▪ 01 Impresora de planos (plotter de formato amplio). ▪ 01 Camioneta. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1.5)** vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en: Mejoramiento, Ampliación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación de infraestructuras educativas y/o edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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**.





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
Ing. Marchi Castro Cayllahua
CIP N° 96809
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines; contar con categoría C o Superior.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría c o superior en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>1.- JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <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> <p>2.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ARQUITECTO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <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> <p>3.- ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D RECORRIDO VIRTUAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ARQUITECTO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <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</p>

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>4.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO CIVIL], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p>
	<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>
	<p>5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p>
	<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>
	<p>6.- ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p>
	<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>
	<p>7.- ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO CIVIL Y/O GEOLOGO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p>
	<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>
	<p>8.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTRONICAS</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>
	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECHANICO], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p>
	<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>
	<p>9.- ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <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> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1.- JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O SUPERVISOR DE OBRAS].</p> <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> <p>2.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO].</p> <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> <p>3.- ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D RECORRIDO VIRTUAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D RECORRIDO VIRTUAL].</p> <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> <p>4.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O CALCULO ESTRUCTURAL].</p>

Acreditación:

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

5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Requisitos:

[DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS].

Acreditación:

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

6.- ESPECIALISTA COSTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE OBRAS GENERAL

Requisitos:

[VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO].

Acreditación:

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

7.- ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Requisitos:

[DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O AULAS Y/O BIBLIOTECAS Y/O LABORATORIOS Y/O INSTITUTO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA Y/O GEOFISICA].

Acreditación:

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

8.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTRONICAS

Requisitos:

[DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS].

Acreditación:

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

9.- ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

Requisitos:

[DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO COMPUTADOS DESDE LA COLEGIATURA] en [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL Y/O ESTUDIO AMBIENTAL Y/O IMPACTO

	<p>AMBIENTAL].</p> <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> <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.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[02 COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP (CON TECNOLOGÍA CORE I7 O SUPERIOR OPERATIVAS POR CADA PROFESIONAL]. [02 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL]. [01 FOTOCOPIADORA]. [01 NIVEL OPTICO Y/O NIVEL INGENIERO]. [01 GPS]. [01 CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL]. [01 IMPRESORA DE PLANOS (PLOTTER DE FORMATO AMPLIO)]. [01 CAMIONETA].</p> <p>El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el equipamiento con una antigüedad no mayor de cinco 05 años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CNTRATACION], 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes [ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS, EN: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS Y/O EDIFICACIONES EN GENERAL].</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹².</p>

¹² 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”
(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

“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”.

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO VEZ Y MEDIO (1.5) DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹³.</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 >= [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla las 7 metodologías que sustentan la oferta</p>

¹³ 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>[RECOPIACION HISTORICA DE INFORMACION]. [PLAN DE TRABAJO]. [MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TECNICO]. [MEJORAS A LOS TRABAJOS]. [ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TECNICO]. [MONITOREO DE EJECUCION]. [EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERIA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁵

“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 ÚLTIMO 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 ganadora¹⁶, 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:

¹⁵ 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.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

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”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]

[CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001- 2021-CS-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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