

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2022-MPHBBA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**
**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**
**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL
NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL
CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA –
PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”,
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2539380.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA
RUC N° : 20155012359
Domicilio legal : AV. EL EJERCITO S/N - HUACAYBAMBA
Teléfono: : 921797582
Correo electrónico: : acg.tauro@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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2539380

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a, 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 ENERO y asciende a **S/. 84,624.41 (Ochenta y cuatro mil seis cientos veinticuatro con 41/100 soles)**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 84,624.41 (Ochenta y cuatro mil seis cientos veinticuatro con 41/100 soles)	S/ 76,161.97 Setenta Y Seis mil ciento sesenta y uno con 97/100 soles	S/ 93,086.85 Noventa y Tres Mil Ochenta y Seis con 85/100 soles.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORAMTO N°002 el 18/02/2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de que se cumplan con las condiciones de inicio de plazo.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en CAJA DE LA ENTIDAD.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
 - Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica: Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
 - Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
 - Norma A – 040 Educación
 - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
 - Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
 - Reglamento de metrados vigente.
 - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
 - Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
 - Código Nacional de Electricidad
 - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
 - Reglamento Nacional de Defensa Civil.
 - Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
 - Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- NORMA TECNICA: CRITERIOS DE DISEÑO DE LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACION INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 208-2019-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 104-2019-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 164-2020-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 043-2020-MINEDU
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1486.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo 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, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 14 de noviembre de 2017.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432: Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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, publicado el 16 Setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 09 de diciembre de 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 14 de diciembre de 2019)
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

- RESOLUCION MINISTERIAL N° 239 -2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia para la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y u modificatoria, RESOLUCION MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA, así mismo el protocolo establecido en RESOLUCION MINISTERIAL 089-2020-VIVIENDA
- Entre otras normas técnicas de ser necesario, aplicables a este tipo de infraestructura.

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.

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

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

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- 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, ubicada en la Av. El Ejército SN – Plaza de Armas de Huacaybamba.

2.6. FORMA DE PAGO

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de los servicios se realizará en tres (03) armadas, previa conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba. La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1do PAGO	A la conformidad del supervisor del proyecto, Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, de aprobación del Entregable N° 1	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad del supervisor del proyecto, Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, a la aprobación final del expediente técnico mediante acto resolutivo	CINCUENTA (50%) del monto del contrato.
3er PAGO	Al registro del Expediente Técnico, en el ASISTEC.	VEINTE (20%) del monto del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de pre inversión denominado:

Ítem	Nombre del PIP
I	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2539380

considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por el área de Estudios y Proyectos – SGEYP- Municipalidad Provincial de Huacaybamba.

2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA –Av. El Ejercito S/N – Plaza de Armas – Huacaybamba - Huánuco, E-mail: munihuacaybambahco@gmail.com

3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD DEL PIP

Su ubicación política corresponde a:

Departamento: Huánuco.

Provincia: Huacaybamba.

Distrito: Huacaybamba

Localidad: Quichiragra

3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Huánuco: (Imagen 01)

DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

PROVINCIA DE HUACAYBAMBA



VISTA SATELITAL DE LUGAR A INTERVENIR
MICRO LOCALIZACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

4. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Huacaybamba, tiene como uno de sus principales objetivos la ejecución de los proyectos del sector educación, garantizando así una adecuada oferta del servicio educativo, expresado en términos de infraestructura, equipamiento y mobiliario y capacitación docente.

Asimismo, ante el mal estado de conservación del centro educativo, se elaborará el expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2539380, para su posterior ejecución.

5. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Municipalidad Provincial de Huacaybamba, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

La Municipalidad Provincial de Huacaybamba, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Con la finalidad de crear mejores condiciones de servicio de atención a los estudiantes, del Centro Poblado Quichiragra, Provincia de Huacaybamba, mejorando así la calidad de educación de la población, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA, formuló el Perfil Técnico, y viabilizó el mismo, considerando como Unidad Ejecutora a la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, el Proyecto: : **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”** con código único de inversiones: 2539380, viabilizado con fecha 29/12/2021 por la Unidad Formuladora, de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, el mismo que comprende. “Construcción de nueva infraestructura funcional con techos de losa aligerada de acuerdo a normatividad vigente más la adquisición de mobiliario y equipos complementándose con sensibilización y capacitación a los docentes y demás beneficiarios del proyecto en el lugar de origen”.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos para el Mejoramiento de Servicios Educativos.

Se tiene por finalidad promover la adecuada prestación de los servicios educativos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial; por lo que teniendo competencias y funciones establecidas en la ley orgánica de gobiernos Locales – Ley N° 27867, en marco de ley de bases de la descentralización - Ley N° 27783 y de la políticas nacionales y sectoriales.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratar una consultoría, persona natural, persona jurídica o consorcio, especializada para elaboración los estudios definitivos para el proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**, con código único de inversión: 2539380. se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memorias descriptivas y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° 01 y 02).
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente, para infraestructura de Educación de Nivel Primaria y Secundaria.

6.2. Objetivos Específicos

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, a Nivel Primaria y Secundaria, en cumplimiento con las metas indicadas en el **Proyecto de pre-inversión**.

a) "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2539380	<u>Infraestructura:</u> Construcción de nueva infraestructura funcional con techos de losa aligerada de acuerdo a normatividad vigente
	<u>Obras complementarias:</u> Adquisición de mobiliario
	<u>Equipamiento:</u> Equipos complementados con sensibilización.
	<u>Otros:</u> Capacitación a los docentes y demás beneficiarios del proyecto en el lugar de origen"

El fin del proyecto es: LA FINALIDAD DE CREAR MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL SECTOR, A FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y EVITAR LA DESERCIÓN ESCOLAR, DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA para cerrar brechas de deficiencias en infraestructura educativa.

7. **NORMAS Y REGLAMENTOS**

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
 - Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica: Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
 - Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
 - Norma A – 040 Educación
 - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
 - Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
 - Reglamento de metrados vigente.
 - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
 - Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
 - Código Nacional de Electricidad
 - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
 - Reglamento Nacional de Defensa Civil.
 - Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
 - Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- NORMA TECNICA: CRITERIOS DE DISEÑO DE LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACION INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 208-2019-MINEDU

- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 104-2019-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 164-2020-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 043-2020-MINEDU
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1486.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo 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, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432: Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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, publicado el 16 Setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 14 de diciembre de 2019)
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 239 -2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia para la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y u modificatoria, RESOLUCION MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA, así mismo el protocolo establecido en RESOLUCION MINISTERIAL 089-2020-VIVIENDA
- Entre otras normas técnicas de ser necesario, aplicables a este tipo de infraestructura.

8. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de **(60)** días calendarios y el de inicio del cómputo del plazo, será a partir de que se cumplan las condiciones de inicio de plazo contractual.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

La Consultoría deberá gestionar, todos los permisos, trámites, factibilidad, autorizaciones, licencias de demolición y construcción y/o, a fin de que la infraestructura entre en servicio inmediatamente culminado.

La consultoría deberá adjuntar al estudio definitivo, CERTIFICADO FACTIBILIDAD de los servicios básicos de la institución educativa, (red eléctrica, agua potable, desagüe, telefonía etc.), y/o otra

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Para la elaboración del Expediente Técnico, el proyectista recibirá de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado (digital)
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia), entre otros que sean vinculados con la consultoría. (digital)

La no entrega de mencionada información no será causal de impedir el inicio del plazo contractual, y/o solicitud de ampliación de plazo.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

9.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de que se cumplan con las condiciones de inicio de plazo.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

9.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que haya cumplido con la suscripción del contrato,
- Designar y presentar al Jefe de Proyecto (Arquitecto y/o Ingeniero) que participara y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del estudio definitivo.
- Acta de entrega de terreno.

La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la Institución Educativa, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF y la realización de todos los estudios indicados en los términos de referencia.

9.3. PLAZOS DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en dos (2) fases o etapas teniendo como resultado los Expedientes Técnicos de Obra,

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN
FASE I	Informe Técnico inicial, Estudios Básicos, Proyecto Integral de las especialidades: especialidad – arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, plan de seguridad y señalización, equipamiento y mobiliario metrados y presupuesto	TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobada la fase I, o primer entregable
FASE II	Expediente Técnico final de Obra, de la I.E. TUPAC AMARU II, culminado	TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase I, presentación del Expediente Técnico Final de Obra.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		60 DIAS CALENDARIO

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Ítem 17.00, de los Términos de Referencia.

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para

que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

10. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo es la suma de **S/. 84,624.41** (Ochenta y cuatro mil seis cientos veinticuatro con 41/100 soles), incluye los impuestos de ley, que se detalla:

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. TUPAC AMARU II DEL CENTRO POBLADO QUICHIRAGRA – DISTRITO DE HUACAYBAMBA – PROVINCIA DE HUACAYBAMBA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CUI N° 2539380

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total, S/.
	COSTO DIRECTO							55,700.00
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal Profesional clave						
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1	2	5,000.00	10,000.00	
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional (+)						
	a.2.1	Especialista en Arquitectura	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00	
	a.2.2	Especialista metrados y presupuesto	Mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
	a.2.3	Especialista en Calculo Estructural	Mes	1	1.5	4,000.00	6,000.00	
	a.2.4	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00	
	a.2.5	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00	
	a.2.6	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
	a.2.7	Administrador y/o Contador	Mes	1	2	2,500.00	5,000.00	
	a.3.0	Estudios y Otros						
						costo unitario		

	a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00		
	a.3.2	Estudios de Levantamiento Topográfico	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00		
	a.3.3	Estudio y elaboración de Factibilidad Eléctrica	Glb	1	1	500.00	500.00		
	a.3.4	Evaluación de riesgos (formatos Osce)	Glb	1	1	1,200.00	1,200.00		
	a.3.5	Otros estudios							
	a.3.6	CIRA	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00		
	a.3.6	EIA	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00		
	GASTOS GENERALES							9,496.00	
	GASTOS GENERALES FIJOS			CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO			
B		Alquileres y Servicios							
	<u>b.1.0</u>	<u>Alquileres</u>							
	b.1.1	Oficina	Mes	1	2	200	400.00		
	b.1.2	servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes	1	2	100	200.00		
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	2	2	200	400.00		
	b.1.4	Alquiler de camioneta (Todo costo)	Mes	1	1	3,500.00	3,500.00		
C		Movilización y Apoyo Logístico							
	<u>c.1.0</u>	<u>Pasajes</u>							
	c.1.1	Pasajes Profesionales	Mes	1	2	500	1,000.00		
	<u>c.2.0</u>	<u>Viáticos y Alimentación</u>							
	c.2.1	Profesionales	Mes	1	2	1,000.00	2,000.00		
	<u>c.3.0</u>	<u>Otros</u>							
	c.3.1	SCTR	GLB	1	1	300	300.00		
	GASTOS GENERALES VARIABLES			CANTIDAD	N° JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO			
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina							
	d.1.1	Impresión de planos	und.	1	1	300	300.00		
	d.1.2	Impresión de documentos	und.	1	1	500	500.00		

d.1.3	Archivadores	und.	10	8	12	96.00		
d.1.4	Copias de documentos	und.	1	1	500	500.00		
d.1.5	Copias de Planos	und.	1	1	200	200.00		
d.1.6	Escaneo de expediente técnico	und.	1	1	100	100.00		
	COSTO DIRECTO = A+B+C+D						65,196.00	
	Utilidad 10% DC			10%			6,519.60	
	Costo Sub Total						71,715.60	
	Impuesto General a las Ventas (IGV)			18%			12,908.81	
Costo Total de Elaboración de Expedientes Técnicos								84,624.41

11. SISTEMA DE CONTRATACION:

A Suma Alzada

12. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ✓ Las notificaciones que se generen de la Entidad al Contratista se efectuaran a través de mesa de partes y/o Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la municipalidad provincial de Huacaybamba.
- ✓ Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- ✓ Para la elaboración de los Expedientes Técnicos, el Consultor realizara la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva. Asimismo, el procedimiento se efectuará en concordancia a lo establecido en los párrafos del numeral 81.2 del artículo 81° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública.

13. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS - REQUISITOS MINIMOS

- A) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA El consultor de obra debe contar con inscripción en la especialidad obras urbanas, edificaciones y afines; en la categoría "B" o superior.
- B) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- C) CONDICION DEL CONSORCIOS
 - a) El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
 - b) El porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

13.1. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En

este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

13.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA

Mínimo 03 años de experiencia en la actividad de consultoría.

13.3. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL CONTRATISTA

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, según corresponda.

13.4. ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD

Se consideran servicios de consultoría de obras en la especialidad en elaboración de Estudios Definitivos en: Creación, Mejoramiento, Ampliación e IOARR de proyectos de infraestructura educativa, salud, puestos policiales, mercados, coliseos, salón de usos múltiples.

13.5. PERFIL DEL EQUIPO CLAVE MÍNIMO (PROFESIONAL ESPECIALISTA).

EL CONTRATISTA deberá contar con Personal Especialista (Clave) mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los Expedientes Técnicos de Obra.

Todos los profesionales del equipo técnico de la Consultoría que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por la Consultoría al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo.

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

13.6. PERSONAL CLAVE:

La denominación de los cargos que conforman el Personal Especialista completo de El Consultor, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
1	Jefe del Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01

EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	01

13.6.1. JEFE DEL PROYECTO.

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado, con un mínimo 04 años de colegiatura, debiendo acreditar copia de título profesional y colegiatura; 03 años de experiencia en elaboración de estudios de inversión en general, que se computa desde la colegiatura.

Como Jefe de Proyecto o Proyectista de Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre inversión y/o formulador y evaluador en proyectos de inversión pública, y/o cargos en el sector público, como mínimo 03 estudios realizados en la especialidad, acreditados mediante presentación de copia de Contratos, Orden de Servicio y/o conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto donde se aprecie el periodo contractual. Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, nombre del proyecto, tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios y datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio.

- ✓ Deberá contar con la colegiatura, deberá ser acreditado con copia simple del título, diploma o constancias, según corresponda

13.6.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto titulado y Colegiado, con experiencia en la actividad, mínima de (01) año en la elaboración de proyectos en infraestructura en general.

Experiencia en la especialidad mínima de doce (12) meses en elaboración de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

- ✓ De preferencia haber participado como mínimo en la elaboración de (02) proyectos similares, el cual será responsable de los planos de arquitectura y especificaciones de las mismas.

13.6.3. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero Civil titulado y colegiado, con experiencia en la actividad, mínima de (01) año en la elaboración de proyectos en general. Experiencia Específica

Experiencia en la especialidad mínima de (12) meses en elaboración de cálculos y diseño de estructuras en edificaciones, e instituciones educativas y/o edificaciones en general, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados). De preferencia haber participado como mínimo en la elaboración de 02 proyectos.

PERSONAL CLAVE DE LA CONSULTORA			
N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL

01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Consultor en elaboración de expedientes en general, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia profesional mínima Doce (12) meses como especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Fortalecimiento y/o la combinación de cualquiera de ellas para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa de Colegios y/o Infraestructura Universitaria y/o Otras Edificaciones..

13.6.4. PERSONAL NO CLAVE:

✓ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico eléctrico. Con experiencia profesional como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Diseño de Instalaciones Eléctricas y/o Redes de Instalaciones eléctricas y/o Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista, en elaboración de Expedientes Técnicos en general al objeto de la convocatoria, que cuente con colegiatura.

✓ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- Ingeniero Sanitario con experiencia profesional en Instalaciones Sanitarias y/o Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Agua y Desagüe, en elaboración de Expedientes Técnicos en general al objeto de la convocatoria, que cuente con colegiatura.

✓ ESPECIALISTA EN METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.

- Ingeniero civil con experiencia profesional en Metrados y Presupuestos y/o Metrados, Presupuestos y Programación de Obras y/o Costos y Presupuestos, en elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria , que cuente con colegiatura.

✓ TÉCNICO EN DIBUJO O CADISTA:

Bach. Ing. Civil, Bach. Arquitectura, Técnico en Dibujo y/o Técnico en Construcción Civil y/o estudiante de arquitectura o ingeniería.

- Realizar dibujos computarizados para elaboración de planos y esquemas encargados por los especialistas.
- Apoyo en el levantamiento arquitectónico de la Institución Educativa.

13.7. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse,

En caso el Contratista acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Huacaybamba, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a señalar domicilio en cualquiera de las localidades del distrito y/o provincia a fin de que reciba la documentación contractual oficial que la Entidad requiera cursarle.

El Contratista deberá comunicar a la Entidad, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el Contratista autorizará a la Entidad a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por la Entidad máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio en Huacaybamba/Huacaybamba y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta la firma final.

Equipo:

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	CAMIONETA
01	COMPUTADORA
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	ESTACIÓN TOTAL

El requerimiento mínimo de los equipos es de carácter obligatorio (podrá ser propio o arrendado y deberán permanecer en el lugar del proyecto, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial). Se acreditarán fehacientemente los equipos mínimos (presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la entidad.

14. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

- A) Luego de la firma del contrato, se entregará el terreno al consultor responsable de la elaboración del expediente técnico. La entrega del terreno se realizará con presencia del Representante legal y Jefe del proyecto por parte del consultor y el supervisor o personal designado por la entidad.
- B) Posterior a la entrega del terreno, el consultor deberá realizar las visitas necesarias a la institución y estas tendrán la finalidad de ejecutar estudios básicos necesarios para elaborar el expediente técnico, tomando en cuenta las metas previstas en el proyecto de inversión declarado viable.
- C) La visita de los profesionales responsables (personal clave) al área del proyecto, serán sustentadas mediante actas suscritas por el encargado de la institución y el especialista. Dichas actas serán presentadas en el primer entregable.
- D) El consultor evaluara, comprobara y verificará las condiciones en las que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinada al proyecto respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcción, cambio o variaciones en la topografía o cualquier otras características o condiciones física que se haya presentado en dicha área, que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del expediente técnico.

- E) Los estudios de suelos, se realizarán según como lo indica la norma vigente E050, en número y profundidad; así mismo el levantamiento topográfico, estudios de canteras, fuentes de agua y otros.
- F) El consultor elaborará el proyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el proyecto de inversión viable, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP, deberá sustentarlas a la entidad.
- G) El consultor presentara el expediente a la entidad correspondiente para la obtención de la licencia de demolición y construcción, incluye la entrega de los requisitos y formatos debidamente llenados y firmados por los profesionales responsables del proyecto para su aprobación.

15. SERVICIOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR.

El consultor desarrollara y entregara el estudio definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, cumpliendo lo requerido en el reglamento nacional de edificaciones, requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Sub Gerencia de Estudios y Proyectos SGEYP y aplicando los criterios básicos para infraestructura educativa, basado en los lineamientos del programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied) del Ministerio de Educación (Minedu) tiene a su cargo el lanzamiento del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC.

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- a) Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- b) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- c) Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- d) Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- e) Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- f) Desarrollo del proyecto integral, en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes de mobiliario y equipamiento y teniendo en cuenta el Informe de Compatibilidad que realiza como Consultor.
- g) Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales y de sistema de redes de data y de mobiliario y equipamiento.
- h) Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, especiales, instalaciones de sistemas de redes de data y del mobiliario y equipamiento.
- i) Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- j) El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.
- k) Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- l) Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.
- m) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas.
- n) Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental.
- o) Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- p) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- q) Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica,

durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico

- r) Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- s) El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasarán por un proceso de revisión por parte del Coordinador del Proyecto y de ser el caso por profesional(es) revisor(es) de determinada(s) especialidad(es) que la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica asigne, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos.
- t) Elaborar los formatos correspondientes, en concordancia con lo normado en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- u) La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta y/o duda y/u observaciones desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra. En plazo máximo de 03 días calendarios.

16. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MINIMO DEL CONSULTOR

16.1. INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, JEFE DE PROYECTO

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

- a. Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico detallado.
- b. Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- c. Será el responsable de elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico.
- d. Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- e. Realizará la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
- f. Realizará la Evaluación de riesgos ante desastres naturales, mediante un informe de evaluación de riesgos. (si el proyecto lo amerita).
- g. Participará en la elaboración del Informe de Levantamiento de los Servicios Básicos del proyecto.
- h. Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- i. Participará en la elaboración del Estudio Básico de topografía.
- j. Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Estudio de Mecánica de Suelos" que se detalla en el Anexo 02 de los presentes Términos de Referencia.
- k. Participará en la elaboración del proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CE.
- l. Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones. Así mismo será responsable de elaborar el estudio de riesgos y vulnerabilidad (presentación de los formatos) de acuerdo a lo contemplado en la Directiva N°12-2017-OSCE/DC. Se debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, por lo cual la identificación de los riesgos se elaborará de acuerdo al o indicado en el numeral 7.2, inciso a) B) C) D) E) F) G) H) I) J) K) de la directiva N°12-2017-OSCE/CD y analizar de acuerdo al numeral 7.3 donde se realizara un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función de su alta, moderada o baja prioridad, para tal efecto se utilizará la metodología PMBOK Anexo N°2 de la

directiva, como también debe incluir en la elaboración del expediente técnico lo especificado en el artículo 29 del reglamento de la ley de contracciones del estado. Con su respectivo análisis cuantitativo. Además, debe considerar el Plan de contingencia y planos de contingencia.

- m. Participará en la elaboración del Expediente de equipamiento y mobiliario, junto al especialista.
- n. Participará en la elaboración del Expediente de capacitación, junto al especialista. (de ser necesario)
- o. Participará en la elaboración del Expediente de Mantenimiento, junto al especialista. - Participará en la elaboración del Expediente de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a RESOLUCION MINISTERIAL N° 239 -2020-MINSA, lineamientos para la vigilancia para la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y su modificatoria, RESOLUCION MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA, así mismo el protocolo establecido en RESOLUCION MINISTERIAL 089-2020- VIVIENDA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL 448-2020-MINSA y sus modificatorias.
- p. Participará en la elaboración del Registro Fotográfico.
- q. Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico. (si el proyecto lo amerita).
- r. Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba.
- s. Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico. Además de firmar cada una de las actas que suscriban cada uno de los especialistas en sus Actas de visita técnica de campo.
- t. Presentará los formatos requeridos dentro del ámbito de sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, según corresponda y realizará la entrega y seguimiento del trámite respectivo hasta su registro.
- u. Presentará el proyecto de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra del proyecto de inversión, la que deberá realizarse en conformidad a la Directiva N° 12- 2017-OSCE/CE.
- v. Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia, que elaborará el arquitecto.

16.2. ARQUITECTO, ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

- a) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Anteproyecto y Proyecto Definitivo de Arquitectura, sustentadas con Actas firmadas junto al Supervisor (incluye Memoria Descriptiva, Vistas tridimensionales de la volumetría del proyecto, Memoria de Diseño, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Arquitectura) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- b) El planteamiento propuesto deberá mostrar calidad arquitectónica y contemplará todos los criterios necesarios que otorguen funcionalidad a los ambientes, para ello se deberá considerar: cálculo de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los accesos, las especificaciones técnicas del proyecto, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y seguridad, tomando en cuenta los flujos de los usuarios.
- c) También es responsable junto con el especialista de equipamiento, de la definición y diseño del equipamiento necesario para la institución (los equipos electromecánicos y de comunicación serán coordinados con el especialista correspondiente).
- d) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen III del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- e) Se encargará de compatibilizar los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades: estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistemas de redes y telecomunicaciones, equipamiento, entre otros.
- f) Se encargará de elaborar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia. las demás especialidades.
- g) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.

16.3. INGENIERO CIVIL, ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

- a) Elaboración y presentación del Informe de Vulnerabilidad estructural de la infraestructura existente (si el proyecto amerita); Verificación de los trabajos de campo para realizar los ensayos de esclerometría y diamantinas, debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al Responsable de la Institución y el especialista del Supervisor. (si el proyecto amerita), en caso se necesite intervención de la infraestructura actual no intervenida.
- b) Elaborar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis Modal espectral de las edificaciones. Determinará las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas vigentes. Así mismo determinará las derivas de entrepiso los cuales deber ser menores a los máximos permitidos por la Norma E030. También verificara el sistema estructural utilizado, cerciorándose de los cortantes que absorbe los elementos estructurales; y Verificara que no exista irregularidad estructural de ningún tipo en los módulos proyectados.
- c) Así mismo, se considerará si fueran necesarias, partidas de seguridad norma G050 seguridad durante la construcción, calzaduras de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- d) Elaboración y presentación en la reunión de evaluación del Proyecto Definitivo de Estructuras, sustentadas con Actas firmadas junto al Supervisor (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, y Planos Definitivos de Estructuras). descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- e) El Ingeniero Civil especialista en estructuras en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, desarrollará el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obras nuevas tanto para la infraestructura educativa y/o complementaria (como para estructuras metálicas, los cercos, portadas de ingreso, cisterna, tanque elevado, etc.) tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidad final de cimentación en base a lo recomendado por el responsable del Estudio de suelos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará si se debe realizar rellenos controlados de ingeniería para el mejoramiento del suelo de cimentación y a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, en base al Estudio de Mecánica de Suelos.
- f) Participara en los trabajos de campo para realizar los estudios de mecánica de suelos. debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al Responsable de la Institución, el supervisor especialista y el responsable del EMS.
- g) La propuesta estructural respetará lo desarrollado por la arquitectura del proyecto.
- h) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia. (si el proyecto amerita)
- i) Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

17. ENTREGABLES A PRESENTAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

El Consultor durante la elaboración de los Expedientes Técnicos deberá cumplir con la presentación de DOS (02) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

Plan de Trabajo:

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el consultor ganador en base a estos Términos de Referencia, dentro de los cinco (05) primeros días calendarios después de la firma del contrato deberá presentar un plan de trabajo detallado

(tanto de campo como de gabinete y el cronograma de actividades de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:

- Un diagrama de barras Gantt, mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir

- Una programación PERT-CPM (utilizando el MSPROJECT), mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia
- Además, incluirá el certificado de habilidad profesional (original) por cada uno de los especialistas que intervienen en la elaboración del proyecto).

I. ENTREGABLE N° 01: INFORME TECNICO INICIAL, ESTUDIOS BASICOS, INFORME TECNICO PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES

1.1. INFORME TÉCNICO INICIAL:

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- **Resultado de la revisión y evaluación del estudio de pre inversión:**
Deberá presentar un informe técnico (Informe de compatibilidad) con el análisis de las intervenciones descritas en el estudio de pre inversión y la compatibilidad en campo, según inspección realizada por los especialistas (personal clave), en el que se señalará conclusiones y recomendaciones. Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las metas previstas en el estudio de pre inversión, o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución estos casos serán notificados a la entidad mediante informe técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente. Adjuntando panel fotográfico.
- **Resultado de la inspección y diagnóstico del terreno destinado para la construcción.**
Se expondrá e informará sobre la inspección del terreno y de cualquier infraestructura existente, sustentando el estado real de las edificaciones. Se evaluará y describirá el terreno a intervenir. Adjuntando panel fotográfico y los siguientes informes:
 - ✓ El Informe de: "Vulnerabilidad del Terreno" (Si el proyecto lo amerita).
 - ✓ El Informe de: "Levantamiento de los Servicios Básicos" Según los contenidos establecidos en el de los presentes Términos de Referencia.
 - ✓ Fichas Técnicas de Información Básica del Proyecto, Según los contenidos establecidos en el de los presentes Términos de Referencia.
 - ✓ Actas de visita y evaluación de campo por parte del personal clave (especialistas), debidamente sustentadas y firmadas junto al Encargado de la institución. Se debe adjuntar Panel fotográfico que verifique la presencia de los especialistas.

1.2. ESTUDIOS BASICOS

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- **Levantamiento topográfico:**
El levantamiento topográfico debe ser realizado con un equipo de estación total, georreferenciado, planimétrico y altimétrico. Los planos estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM-WGS 84). Debe incluirse informe topográfico, el Bench Mark, y otros de acuerdo a la naturaleza del Proyecto de inversión.

El consultor presentara el levantamiento topográfico, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 01 Y ANEXO 02 de los presentes Términos de Referencia.
- **Estudio de Mecánica de Suelos**

Los Estudios de Suelos de los Terrenos sobre los que se ejecutarán el proyecto, se realizarán en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del RNE, y se desarrollarán de acuerdo a las exigencias de las obras.

El consultor presentará el estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 02 El especialista en suelos, deberá Contratar a un laboratorio acreditado y reconocido y deberá estar firmado por un Ingeniero civil responsable del Estudio de mecánica de suelos.

- **Estudio de vulnerabilidad estructural**

El consultor presentará el estudio de vulnerabilidad estructural de acuerdo a los requerimientos técnicos.

- **Presentación para la revisión del Entregable N° 01:**

Contendrá un original y los archivos digitales.

- ✓ Documentos escritos en papel bond A-4 color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco y separadores con su respectiva caratula. •
- ✓ Planos presentados en formato A1, foliados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño A4.
- ✓ DVD que contenga toda la información del primer entregable, almacenada en programa PDF (Portable document format) con firma de los especialistas responsables. Además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD, Revit o cualquier software utilizado).

- **Presentación para la entrega final del Entregable N° 01:**

Una vez emitidas las actas con la conformidad técnica del supervisor o revisores (por cada especialidad), se le comunicará y entregará al consultor, los documentos originales firmados y sellados por el supervisor o revisores, en calidad de préstamo para su fotocopiado y escaneado. En un plazo no mayor a dos (02) días calendario, el consultor deberá entregar la documentación completa en dos originales, + CD, con todos los documentos escaneados y los archivos editables. Este requisito será obligatorio para el otorgamiento de la conformidad final por parte de la Dirección de estudios y asistencia técnica.

Este informe corresponde a la presentación del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, Redes y Telecomunicaciones, y Equipamiento y mobiliario.

Presentación para la revisión correspondiente:

1.3. ESPECIALIDAD - ARQUITECTURA:

- Memoria descriptiva detallada por especialidades
- Planos de localización, a escala 1:5000 - Plano de ubicación, a escala 1:500.
- Planos de planta o distribución, a escala 1:50 (sin mobiliario móvil. Si incluye el mobiliario fijo de obra)
- Planos de cortes o secciones, a escala 1:50 con un mínimo de 03 cortes longitudinales y 03 transversales por bloque o pabellón planteado.
- Planos de elevaciones, alzados o fachadas, a escala 1:50 por bloque o pabellón planteado. - Plano de falsos cielos rasos de ser el caso, a escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano de diseño constructivo de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, barandales, pasamanos, jardineras, rejas, elementos exteriores, elementos de evacuación pluvial. A escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1:25 o 1:20.

- Diseño y detalle de cocinas, de ser el caso, -
- Diseño y detalle de pisos y pavimentos.
- Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras.
- Diseño y detalle de mobiliario fijo.
- Planos de detalles constructivos de obra - Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas (conforme la normatividad de educación)
- Perspectivas exteriores 04, a color escala 1:50
- Perspectivas interiores 08, a color escala 1:50
- Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
- Plan de seguridad del proyecto arquitectónico según las normas de INDECI. –
- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevarán la denominación de EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.
- Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación de demanda.

1.4. ESPECIALIDAD - ESTRUCTURAS:

- Memoria descriptiva detallada.
- Memoria de cálculo estructural de las edificaciones:
 - ✓ Estructuración.
 - ✓ Materiales.
 - ✓ Pre-dimensionamiento.
 - ✓ Metrados de cargas.
 - ✓ Modelo estructural.
 - ✓ Análisis sísmico.
 - ✓ Verificación del sistema estructural.
 - ✓ Verificación de irregularidades.
 - ✓ Verificación de esbeltez de elementos estructurales.
 - ✓ Verificación de derivas.
 - ✓ Análisis de cargas.
 - ✓ Diseño de elementos estructurales. –
- Planos de cimentaciones, columnas, vigas y/o dinteles a ser empleados. Escala 1:50
- Planos de secciones, cortes y elevaciones de columnas, vigas a escala 1:20. O 1:25.
- Planos de corte estructurales. Uno en cada dirección de cada bloque, donde se aprecie: cimentación, niveles de relleno, columnas, vigas, losas, etc. Con su respectivo reforzamiento. Escala 1:25. –
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimientos mínimos de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc. Los anclajes y empalmes cumplirán las normas técnicas de edificaciones 020, 030 y 060

1.5. ESPECIALIDAD – INSTALACIONES SANITARIAS:

- Memoria descriptiva detallada de agua y desagüe.
- Cálculos justificatorios de redes de agua, redes de desagüe, tanque séptico y/o pozo percolador.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de agua potable, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de desagüe y ventilación, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales interiores y exteriores de agua contra incendios, fría y/o caliente, según corresponda, a escala 1:50.
- Planos de las redes generales de desagüe pluvial, según corresponda, a escala 1:50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas mm, emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original).
- Planos de cisterna y tanque elevado, tanque séptico y/o pozo de percolación, según corresponda, a escala 1:50 o indicada.
- Planos de redes de drenaje de equipos de aire acondicionado.

- Detalle de cuarto de bombas (vista en planta de ambos sistemas, cortes de ambos sistemas, detalle de instalación).
- Detalle de instalación de redes de agua y desagüe del proyecto.
- Detalles de instalación de redes de gabinetes de agua contra incendios.
- Detalles de instalaciones del sistema de bombeo de las instalaciones sanitarias y ACI.
- Detalle de instalaciones de soportes, colgadores.
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc. A escala indicada.
- Vistas isométricas de las redes de agua potable y desagüe, a escala indicada.

1.6. ESPECIALIDAD – INSTALACIONES ELECTRICAS:

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

1.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

- Plan de seguridad y contingencia. RNE A.130 incluir anexo y de acuerdo a protocolos sanitarios actuales
-

1.8. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

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

1.9. METRADOS Y PRESUPUESTO

Esta entrega corresponde a la presentación de los metrados y presupuestos por especialidad.

- Será responsabilidad del especialista en metrados y presupuesto la elaboración de los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, demolición y otros), de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva. –

- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componente, correspondiendo para cada uno de ellos, las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y mobiliario – equipos. –
- Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de la partida), calidad de materiales, equipos, métodos de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), sistema de control de calidad (controles y aceptación de trabajos), método de medición condiciones de pago (forma de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto. –
- El cálculo de los análisis de precios unitarios tendrá en cuenta los precios de los materiales de la zona obtenida por los profesionales responsables de la elaboración de los presupuestos, debiendo presentar por especialidad y por componente; planilla general de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales. Además, como resumen de todas las especialidades y componentes presentara un consolidado del presupuesto, resumen de presupuesto, calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales, desgagado de gastos generales, entre otros, que forman parte del expediente técnico.
- El especialista presentará mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto.
- Serán responsable de los especialistas en instalaciones sanitarias, eléctricas y Redes y telecomunicaciones y Equipamiento y mobiliario, la elaboración de los manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura los equipos proyectados para el funcionamiento de la institución

Presentación para la revisión del Entregable N° 01:

- Contendrá dos originales y los archivos digitales de la siguiente forma digital editable.
- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco y separadores con su respectiva caratula.
- Planos presentados en formato A1, foliados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño A-4.
- CD que contenga toda la información del segundo entregable, editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD, Revit o cualquier software utilizado)

Presentación para la entrega final del Entregable N° 01:

Una vez emitidas las actas con la conformidad técnica del supervisor o revisores (por cada especialidad), se le comunicara y entregara al consultor, los documentos originales firmados y sellados por el supervisor o revisores, en calidad de préstamo para su fotocopiado y escaneado. En un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, el consultor deberá entregar la documentación completa en Un original, una copia y dos (2) CD, con todos los documentos escaneados y los archivos editables. Este requisito será obligatorio para el otorgamiento de la conformidad final por parte de la Dirección de estudios y asistencia técnica

II. ENTREGABLE N° 02: PRESENTACIÓN FINAL

Una vez recibida la conformidad del primer entregable o entrega final, se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, recorrido virtual, formatos, las licencias de demolición y construcción toda la documentación necesarias para la ejecución de la obra. De acuerdo al ANEXO N°01.

2.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

El consultor deberá presentar el estudio definitivo – expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales responsables y supervisor, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica.

- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- MEMORIAS DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA que tendrá el área del terreno, perímetros, tipo de obra, descripción integral del proyecto, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores, entre otros. Incluida la descripción de los flujos de personal, etc. –
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALÉTICA Y SEGURIDAD, incluyendo flujos y otros.
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO. –
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS Y MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS, de cada uno de los módulos y elementos estructurales que conforman el proyecto –
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS Y MEMORIAS DE CÁLCULO DE DRENAJE PLUVIAL –
- MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MEMORIA DE CÁLCULO Y justificativo (hojas de cálculo y cuadro de potencia instalada y demanda máxima, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra.) –
- ESPECIFICACIONES TECNICAS
- Memoria descriptiva de metrados, costos y presupuestos: descripción narrativa de las consideraciones en la elaboración en cada una de las partes: metrados, costos unitarios y presupuesto. Así mismo, contendrá; memoria de cálculo justificativo de fletes, memoria de cálculo de movilización y desmovilización, cuadro de relación de equipo mínimo y otros que se estimen necesarias. –
- PLANILLA GENERAL DE METRADOS
- RESUMEN DE METRADOS
- PRESUPUESTOS POR ESPECIALIDADES y por componente en s10 y Excel. La fecha del presupuesto final deber ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación.
- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD.
- RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD.
- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA GANTT.
- CALENDARIOS DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
- CRONOGRAMA PERT – CPM.
- CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
- FORMULA POLINÓMICAS POR COMPONENTE.
- COTIZACIONES.
- ESTUDIOS BASICOS
- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación - Evaluación de riesgos ante desastres naturales (Si lo amerita el proyecto).
- Estudio de canteras y fuentes de agua y diseño de mezcla de concreto (Si lo amerita el proyecto).
- Estudio de vulnerabilidad estructural (Si lo amerita el proyecto).
- Estudio de impacto ambiental.
- Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra (Si lo amerita el proyecto) - Plan de contingencia (Si lo amerita el proyecto).
- Expediente de seguridad y salud en el trabajo (Si lo amerita el proyecto)
- Expediente de capacitación (Si lo amerita el proyecto).
- Manuales de operación y mantenimiento de los equipos e infraestructura de la institución (se precisará la capacitación técnica por parte de la contratista al personal que designe la entidad, para la operación y mantenimiento de los equipos de tareas previas y otros electromecánicos del proyecto, durante la ejecución de la instalación y montaje de los equipos) (Si lo amerita el proyecto)

- PLANOS DE TODAS LAS ESPECIALIDADES.
- OTROS DOCUMENTOS: - Acta de Libre disponibilidad de terreno, Panel fotográfico (30 fotografías impresas y en archivo digital) - Factibilidad de los servicios públicos. (Si lo amerita el proyecto)- Certificado o constancia de los ensayos de laboratorio - Informe de consistencia y formatos de acuerdo a plan multianual de gestión de inversiones (de ser necesario) - Perspectivas 3d y recorrido virtual

2.2. FORMATO DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

- El consultor entregara vía mesa de partes, el expediente técnico definitivo, presentando con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO 01).
- Las memorias descriptivas, especificaciones técnicas e índices, serán desarrollados en software, Microsoft Word - Las memorias de cálculo pueden ser desarrolladas y presentados en Microsoft Excel y Microsoft Word.
- Los metrados serán desarrollados y presentados en Microsoft Excel. Estos metrados deben contemplar de manera obligatoria lo señalado en la NORMA TECNICA DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS –
- Así mismo 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. - El presupuesto general y por componente, análisis de precios unitarios, relación de insumos y formulas Polinómicas, serán desarrollados y presentados en software S10.
- El desagregado de gastos generales, calendario de avance de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales o desembolsos, serán desarrollados y presentados en software Excel.
- Los cronogramas de ejecución de obra GANTT y PERT CPM, serán desarrollados y presentados en software Microsoft Project, impresos en formato A2 o A1, según pueda visualizarse correctamente.
- Planos de obra en AutoCAD. –
- Los planos del expediente técnico serán presentados en formato A1. estarán dentro de micas en un archivador plastificado color blanco, ordenado de acuerdo al índice (ver anexo1).

La información digital se entregará respetando los contenidos del expediente técnico en CD:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

- CD N°1: Archivos fuente, en formato Word, Excel, Project, S10, Autocad (planos) y otros. Así mismo, que permita la interoperabilidad y el intercambio de datos de forma segura, sin errores y/o pérdidas de información.
- DVD N°2: Archivo escaneado, en formato PDF (300pp). El escaneado se realizará del expediente técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por el representante legal, jefe de proyecto y los profesionales responsables, así como los profesionales revisores de la entidad.

18. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación debe contener lo siguiente:

- I. Resumen Ejecutivo
- II. Memoria Descriptiva General.
(Anexar memorias descriptivas por especialidad)
- III. Estudios de Ingeniería
 - 3.1 Estudio Topográfico
 - 3.2 Estudio de Mecánica de Suelos
 - 3.3 Estudio de Impacto Ambiental (adjuntando certificación Ambiental)
 - 3.4 Estudio de Vulnerabilidad y Evaluación de Riesgos
- IV. Especificaciones Técnicas
- V. Planilla de Metrados

- 5.1 Resumen de planilla de metrados
- 5.2 Planilla de metrados
- VI. Presupuesto
 - 6.1 Resumen de presupuesto
 - 6.2 Presupuesto de Obra
 - 6.3 Análisis de Costos Unitarios
 - 6.4 Relación de Insumos
 - 6.5 Relación de Equipo Mínimo.
 - 6.6 Fórmula Polinómica
- VII. Desagregado de Gastos
 - 6.7 Desagregados de Gastos Generales (deberá incluir Personal Clave de Obra)
 - 6.8 Desagregado de la Supervisión
 - 6.9 Desagregado de Covid—19 (si el caso lo amerita)
- VIII. Cronogramas de Ejecución de Obra
 - 10.1 Gantt, PERT CPM
 - 10.2 Cronograma de avance de obra valorizado.
 - 10.3 Cronograma de materiales
- IX. Análisis de Gestión de Riesgos.
- X. Plan de Seguridad y Salud en Obra
- XI. Plan de Vigilancia, control, y prevención Covid-19, según norma
- XII. Planos
 - 14.1 Índice de Planos
 - 14.2 Planos por especialidades (arquitectura, estructuras, Isnt. Sanitarias, y eléctricas, red telefonía/internet, evacuación, señalización, equipamiento, mobiliario, etc.)
- XIII. Panel Fotográfico, detallado.
- XIV. Acta de disponibilidad de terreno
- XV. Anexos (cotizaciones, Actas de Compromiso de operación y mantenimiento y/o, Titularidad de Terreno de la I.E., autorizaciones, Documento de autorización, certificado de factibilidad de las EPS, otros documentos, etc.)

NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

19. CONFORMIDAD Y APROBACION:

La aprobación del estudio definitivo – expediente técnico de obra la otorgara la entidad mediante acto resolutivo, a través del titular de la entidad.

- a) Conformidad técnica, es el supervisor o encargado de revisar el expediente técnico, quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el consultor, recomendando su aprobación a la dirección de estudios y asistencia técnica.
- b) La oficina de estudios es responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el consultor.
- c) La oficina de estudios es responsable de revisar el levantamiento de observaciones realizados por el sector, presentados por el consultor para su respectivo pago.
- d) No será procedente la Conformidad parcial para ningún Informe. Es decir que el Consultor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluido, debiéndose aplicar al contratista la penalidad correspondiente.
- e) El Ministerio de Educación es el responsable de realizar la aprobación del expediente técnico presentado, para su financiamiento respectivo emitiendo para ello una resolución ministerial u otro documento.

20. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a) El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico Detallado que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.

- b) El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- c) La Entidad rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico Detallado; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- d) Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
- e) En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- f) Los adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato de elaboración de Expediente Técnico Detallado estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).

21. FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios se realizará en tres (03) armadas, previa conformidad de la gerencia de desarrollo urbano y rural - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba. La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1do PAGO	A la conformidad del supervisor del proyecto, Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, de aprobación del Entregable N° 1	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad del supervisor del proyecto, Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, a la aprobación final del expediente técnico mediante acto resolutivo	CINCUENTA (50%) del monto del contrato.
3er PAGO	Al registro del Expediente Técnico, en el ASISTEC.	VEINTE (20%) del monto del contrato.

22. ADELANTOS

La Entidad No otorgara adelantos para la ejecución del Servicio

23. AMPLIACIONES DE PLAZO

Las ampliaciones de plazo serán solicitadas conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

24. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designada a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba.

25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

a. COMPROMISOS

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y en los términos de referencia.

No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente **foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.**

La firma Consultora en la elaboración de las láminas en Autocad, deberá regirse a lo indicado por la Municipalidad Provincial de Huacaybamba.

b. RESPONSABILIDADES

La firma Consultora deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor de Servicios y Consultorías de Obras.

La firma Consultora será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, no lo libera de dicha responsabilidad.

La revisión del Expediente Técnico por la Municipalidad Provincial de Huacaybamba puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por La firma Consultora, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

Debe informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto

Debe prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

La firma Consultora visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Estudio Definitivo, Y garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.

c. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

i. Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

ii. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

mora en la ejecución de la prestación" por:

(a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.

(b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Expediente Técnico.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

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

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico la resolución del contrato será de acuerdo a la norma vigente.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la Unidad Ejecutora plantee observaciones al expediente técnico presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
02	En caso el contratista incumpla con la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
03	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
04	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.), la multa será por cada tramite documentario.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria
05	Presenta información inexacta y falsa	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria

06	<p>POR ATRASO EN SUBSANAR LA OBSERVACIONES PENDIENTES.</p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de reformulación de expediente técnico. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.</p>	<p>1/2000 sobre el monto contractual, por cada día de atraso</p>	<p>Según informe del coordinador del proyecto o área usuaria</p>
----	---	--	--

27. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios (fase I, II,), el contratista hará entrega de todos los documentos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, en dicha entrega se acompañarán los planos, documentos, estudios, etc., que hayan sido indicados en los Ítem 18, términos de referencia y en el contrato, u así como el archivo digital correspondiente u otro documento requerido por la entidad.

El plazo de responsabilidad de la firma Consultora, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio.

28. ANEXOS

ANEXO N°01

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

1.0 CONTENIDO DEL PLANO

- 1.1 Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- 1.2 Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- 1.3 Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- 1.4 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes, si las hubiere.
- 1.5 Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- 1.6 Plano con secciones y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- 1.7 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.8 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.9 Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- 1.10 Indicación de los Exteriores del Terreno.
- 1.11 Área del Terreno y Área Construida existente.
- 1.12 Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema

ANEXO 2

CONTENIDO DEL INFORME DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

1.0 GENERALIDADES

1.1 Objetivo: Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

1.2 Normatividad: Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

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

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área de Estudio

1.4.1 Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona

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

1.5.2 Indicar la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

2.1 Geología

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

2.2 Sismicidad

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

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismorresistente).

3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO: Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO: Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

5.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS: indicaran claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6.0 ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

6.1 Profundidad de la cimentación: Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas indicando la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

6.2 El tipo de Cimentación: Se realizará de acuerdo a las recomendaciones dadas por el especialista.

6.3 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

6.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

6.4 Cálculo de Asentamientos

6.4.1 El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

6.4.2 En concordancia con la normatividad vigente, el asentamiento diferencial permisible no será mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos a porticados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.

6.4.3 En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

7.0 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

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

7.2 En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

7.3 Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del C. E., de existir, o del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

8.0 CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

8.1 Referencia: Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear. etc.

8.2 Ubicación de Calicatas: Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

8.3 Tablas: Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

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

8.4 Anexo I: Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

8.5 Anexo II: Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

9.0 OTROS

- El panel fotográfico debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro Educativo interiores, exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del C. E., indicando la ubicación de las exploraciones.
- El N° de calicatas no será menor de 3 y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para éstos caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios Básicos.
- En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.
- Cuando no existan redes colectoras cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de Infiltración" en el campo. Así mismo es necesario que se realicen como mínimo 3 pruebas, debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados de los mismos.
- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación,
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El Consultor deberá determinar si el material de la zona donde se desarrollará la obra se puede utilizar en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que puede ser utilizado como relleno con material propio.
- **PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO DEL EMS:** El Informe Técnico será presentado como parte del expediente técnico (en original y copia). Así mismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word

ANEXO 3

FICHA Nro. 01

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :

NOMBRE DE LA ESTACION O BENCH MARK		UBICACIÓN - UBIGEO	
(Indicar la Estacion Topográfica o el BM)		País :	
		Departamento :	
Presión:	Fecha:	Provincia :	
1/00,000.00 ó 00 mm	12-ago-14	Distrito :	
		Localidad :	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			ELEVACIÓN/ COTA
Latitud:	Longitud:	Elipsoide:	Altitud:
00°00'00" S	00°00'00" W	WGS - 84 <input type="checkbox"/> (Check)	Cota Relativa (m)
		PSAD - 56 <input type="checkbox"/> (Check)	0,000.00
COORDENADAS U.T.M.			
Norte:	Este:	Zona U.T.M.	Cota Absoluta (m.s.n.m.)
00°00'00" S	00°00'00" W	00 (S ó L)	0,000.00
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		VISTA FOTOGRÁFICA	
DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO			
PROFESIONAL RESPONSABLE:		REVISADO POR:	

Notas:

- (1) El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética . Debe indicar, asimismo, la escala.
- (2) La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM.
(muros, postes, esquinas, veredas, etc). Indicar sus distancias o ángulos (Dist. Ref 1 - Dist. Ref - Ang. Ref 1 - Ang. Ref 2, Ang. Ref 2 - Ang. Ref 2), etc.
- (4) Metros sobre nivel medio del mar (m.s.n.m.)/ Metros (m)

FICHA Nro. 02

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. DATOS GENERALES		II. UBICACIÓN - UBIGEO	
Dependencia :		País :	
Jefe de la Dependencia :		Región Política :	
Teléfono / Fax :		Departamento :	
Correo Electrónico :		Provincia :	
Domicilio Dependencia :		Distrito :	
		Localidad :	
III. ÍNDICES POBLACIONALES		IV. ÍNDICES TERRITORIALES	
a) Población Local :	0,000 Habitantes	a) Superficie de la Localidad :	00,000.00 Km2
b) Población Distrital :	00,000 Habitantes	b) Superficie del Distrito :	000,000.00 Km2
c) Población Provincial :	000,000 Habitantes	c) Superficie de la Provincia :	0'000,000.00 Km2
V. CONTEXTO URBANO (Marcar según corresponda)		VI. CONTEXTO GEOGRÁFICO (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbana (Ciudades) <input type="checkbox"/> Zona Urbano Marginal (AA.HH., PP.JJ.) <input type="checkbox"/> Zona Rural - Urbana (Pueblos) <input type="checkbox"/> Zona Rural (Caseríos, Anexos) <input type="checkbox"/> Zona Eriaza (Área de expansión)		<input type="checkbox"/> Costa (Región Costera hasta los 1,000.m.s.n.m) <input type="checkbox"/> Litoral (Región a orillas del mar) <input type="checkbox"/> Desierto (Tablazo) <input type="checkbox"/> Sierra (Región Andina) <input type="checkbox"/> Puna (Región Andina sobre los 4,000 m.s.n.m) <input type="checkbox"/> Selva Baja (Llanura Amazónica) <input type="checkbox"/> Selva Alta (Ceja de Selva)	
VII. TRANSPORTE (Marcar según corresponda)		VIII. CATEGORÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos) <input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila) <input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)		<input type="checkbox"/> Asfaltada <input type="checkbox"/> Adoquinada <input type="checkbox"/> Pavimentada <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Afirmada	
		IX. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
		<input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Camino de Herradura <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha Peatonal <input type="checkbox"/> Vía Rural <input type="checkbox"/> Vía Carrozable	
X. DISTANCIAS Y TIEMPO DE VIAJE (Desde el Terreno o Local)			
X. a) <u>Kilometraje</u>		X. b) <u>Tiempo Empleado</u>	
A la Capital Distrital :	0.00 Kilómetros	A la Capital Distrital :	00 Horas
A la Capital Provincial :	00.00 Kilómetros	A la Capital Provincial :	00 Horas
A la Capital Departamental :	000.00 Kilómetros	A la Capital Departamental :	00 Horas
A la Capital de la República :	0,000.00 Kilómetros	A la Capital de la República :	00 Horas
X. c) <u>Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)</u>			
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila) <input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta) <input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal) <input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)			

FICHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afirmadas, adoquinados o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)	II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrica o Termoeléctrica <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)	
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Datos del Servicio de Agua Potable Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	D. Datos del Servicio de Desague Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo

FICHA Nro. 04-A

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS		II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS	
<input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afirmadas, adoquinadas o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)		A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrico o Termoeléctrico <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)	
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)			
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)		B. Datos del Servicio de Agua Potable Conercial: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento der servicio : Inoperativo/Operativo	
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)		D. Datos del Servicio de Desague Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento der servicio : Inoperativo/Operativo	

B. Según el Levantamiento Topográfico:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																				
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).</p> <p>El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) (Consultor de Obras en la categoría correspondiente) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <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> </div> <u>Acreditación:</u> <p>-Copia Simple de Contancia RNP -Copia Simple de Ficha RUC -Vigencia de Poder (Persona Jurídica) -Copia Simple DNI (Persona Natural)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>																				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	<u>PERSONAL CLAVE</u>																				
	<u>Requisitos:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th><th style="width: 45%;">FUNCIÓN</th><th style="width: 35%;">PROFESIÓN REQUERIDA</th><th style="width: 15%;">CANT.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>Jefe del Proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ing. Civil</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> </tbody> </table> </div> <u>Acreditación:</u> <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;"> Importante </div>	N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA				1	Jefe del Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	01	2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01	3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	01
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.																		
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA																					
1	Jefe del Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	01																		
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01																		
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	01																		

	<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>																				
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PERSONAL CLAVE DE LA CONSULTORA</th> </tr> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Experiencia profesional mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Consultor en elaboración de expedientes en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td>Experiencia profesional mínima Doce (12) meses como especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <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>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>	PERSONAL CLAVE DE LA CONSULTORA				N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Consultor en elaboración de expedientes en general, que se computa desde la colegiatura.	02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia profesional mínima Doce (12) meses como especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
PERSONAL CLAVE DE LA CONSULTORA																					
N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL																		
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Consultor en elaboración de expedientes en general, que se computa desde la colegiatura.																		
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia profesional mínima Doce (12) meses como especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																		
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>CAMIONETA</td></tr> <tr> <td>01</td><td>COMPUTADORA</td></tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	01	CAMIONETA	01	COMPUTADORA														
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																				
01	CAMIONETA																				
01	COMPUTADORA																				

	<table border="1" data-bbox="384 190 1299 315"> <tr> <td data-bbox="384 190 614 248">01</td><td data-bbox="614 190 1299 248">IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="384 248 614 315">01</td><td data-bbox="614 248 1299 315">ESTACIÓN TOTAL</td></tr> </table> <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>	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	ESTACIÓN TOTAL
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL				
01	ESTACIÓN TOTAL				
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 84,624.41 Ochenta y cuatro mil seiscientos veinticuatro con 41/100 soles, 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 las siguientes elaboraciones de Estudios Definitivos en: Creación, Mejoramiento, Ampliación e IOARR de proyectos de infraestructura educativa, salud, puestos policiales, mercados, coliseos, salón de usos múltiples.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p> <p style="text-align: right;">14.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>				

¹⁴ 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 fehacencia 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”.

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 84,624.41 Ochenta y cuatro mil seiscientos veinticuatro con 41/100 soles 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 pago¹⁵.</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 >= (02)¹⁶ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >=(1.5) veces el valor referencial y < (02)veces el valor referencial: [80]puntos</p> <p>M > (01)¹⁷ veces el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: [50] puntos</p>

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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.

²¹ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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