

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N°54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCCO HUALLO – CHINCHEROS – APURIMAC”, CON CUI N°2212386**

**SETIEMBRE, 2023**

<sup>1</sup> 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](http://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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

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

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 RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUB REGION CHINCHEROS  
RUC N° : 20490338773  
Domicilio legal : JR. COTABAMBAS N°121 – CHINCHEROS - APURIMAC  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Oficinadeadquisiciones.srch@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 REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N°54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCCO HUALLO – CHINCHEROS – APURIMAC”, CON CUI N°2212386.**

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	1.1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA	01

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO** del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/. 117,000.00 (CIENTO DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/. 143,000.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)</b>

#### 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.*

<sup>4</sup> 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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°064-2023/GRA-SRCH-ADM/WMA** el **05 de Setiembre del 2023**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA SUB REGION CHINCHEROS sito JR. COTABAMBAS N°121 – CHINCHEROS - APURIMAC.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : **00403002100**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE<sup>10</sup> 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 económica<sup>11</sup>.  
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 paquete<sup>12</sup>.  
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 – SUNEDU<sup>13</sup>.  
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 integrantes<sup>14</sup>.

#### **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.*

<sup>10</sup> 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/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.*

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Región Chincheros sito Jr. Cotabambas N°121 – Provincia de Chincheros – Región Apurímac.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, tal como indica el siguiente detalle:

	ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
1	<b>Por la entrega del plan de trabajo y el primer entregable:</b> A la conformidad y aprobación del plan de trabajo, y el primer entregable según TDR, (según el Informe del supervisor del estudio y la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chincheros)	A la entrega e informe de conformidad del plan de trabajo y del primer entregable por parte de la sub gerencia de infraestructura de la Sub Región Chincheros.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	<b>Por la entrega del Segundo Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del segundo entregable según TDR, (según el informe del supervisor del estudio y la Sub gerencia de infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chincheros).	A la entrega e informe de conformidad del segundo entregable por parte de la sub gerencia de infraestructura de la Sub región Chincheros y respectiva Aprobación mediante Resolución de Aprobación del expediente técnico.	60% DEL MONTO CONTRACTUAL

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sub Región Chincheros, sito en Jr. Cotabambas N°121 – Provincia de Chincheros – Región Apurímac.

### 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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC”, CON CUI N° 2212386

#### GENERALIDADES

##### 1. UNIDAD ORGÁNICA

	SEGÚN EL FORMATO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	FASE DE EJECUCIÓN
OPMI	OPMI DEL GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC	OPMI DEL GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
UF	SUB REGIÓN CHINCHEROS	UF GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHEROS
UEI		UEI GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHEROS
UEP		747 - REGIÓN APURÍMAC-SEDE CENTRAL
1.1	DIRECCIÓN	JR. COTABAMBA N° 121
1.2	DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO	CHINCHEROS - CHINCHEROS - APURÍMAC

##### 2. EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO DE INVERSIÓN	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC
SECTOR	GOBIERNOS REGIONALES
PLIEGO	GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	SUB REGIÓN CHINCHEROS
CADENA FUNCIONAL	22 EDUCACIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL	EDUCACIÓN BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL	EDUCACIÓN PRIMARIA
SECTOR RESPONSABLE	EDUCACIÓN
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES	2212386

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cueva Granados  
CIP. 276868  
RUFF. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

### 3. ANTECEDENTES

#### 3.1 ANTECEDENTES DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

- En fecha 30 de enero del 2012, la unidad formuladora de proyectos de la Municipalidad Distrital De Anco-Huallo da la viabilidad del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC"**, con CUI N° 2212386.
- En fecha 18 de noviembre del 2014, mediante la **RESOLUCIÓN SUB REGIONAL N°316-2014-GRA-GSRCH**. Se aprueba se aprueba el expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC"**, con CUI N° 2212386, el cual genera un gasto por elaboración de expediente técnico en el año 2014, dicho expediente técnico desde el mencionado año ya perdió vigencia (03 años de vigencia según Resolución Directoral N° 002-2018-EF/63.01) y no se encuentra elaborado según la "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" puesto que la normativa desde la fecha de aprobación del expediente se fue actualizando.
- Con **Orden de Servicio N°0000431**, de fecha 17 de diciembre del 2022, se formaliza la contratación de los servicios solicitados por el área usuaria para la reformulación del expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC"**, CUI 2212386.
- Mediante **INFORME DE ASESORÍA LEGAL N°45-2023/GRA/SRCH/AL**, con fecha 19 de junio del 2023, el área de asesoría legal, remite la notificación de carta notarial remitida al ing. Javier Abilio Aparco Berrocal, con fecha 26 de mayo del 2023 y Recepcionado el 05 de junio de 2023, con el asunto de levantamiento de observaciones bajo apercibimiento de resolución el contrato.
- Mediante **INFORME N°1255-2023/GRA-SRCH-ESEB/SGI**, con fecha 28 de junio del 2023, se remitió el informe con el asunto de incumplimiento al levantamiento de observaciones remitido mediante carta notarial, por lo que recomienda se proceda con la resolución de contrato del Orden de Servicio N°0000431.
- Es así que, mediante la **RESOLUCIÓN SUB REGIONAL N°110-2023-GRA-GSRCH**, se resuelve, declarar resuelto el contrato con el consultor ing. Javier Abilio Aparco Berrocal, por el servicio de reformulación del expediente técnico de obra del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC"**

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 279868  
DISTRITO DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

#### 3.2 ANTECEDENTES NORMATIVOS

El proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC"**, con CUI N° 2212386, tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones A LA GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHEROS, Con fecha 30 de enero del 2012 es declarada la viabilidad por parte de la unidad formuladora de proyectos de la Municipalidad Distrital De Anco-Huallo, así mismo, con fecha 18 de noviembre del 2014, mediante la **RESOLUCIÓN SUB REGIONAL N°316-2014-GRA-GSRCH**. Se aprueba el expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS**

SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO HUALLO - CHINCHEROS – APURÍMAC”, con CUI N° 2212386, teniendo un costo de proyecto de S/ 5,025,653.87, dicho expediente técnico desde el mencionado año ya perdió vigencia (03 años de vigencia según Resolución Directoral N° 002-2018-EF/63.01) y no se encuentra elaborado según la “Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU ” puesto que la normativa desde la fecha de aprobación del expediente se fue actualizando,

Mediante la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU de fecha 03 de octubre del 2018, que entre otros aspectos refiere en su artículo 3° que la norma “... es aplicable de manera obligatoria, ante cualquier contradicción que pudiera existir en relación con otras normas técnicas, guías, disposiciones y documentos emitidos por el Ministerio de educación con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada norma técnica...”; y artículo 4° que “... entre otra normativa sectorial vigente, es aplicable de manera obligatoria en la actualización de las fichas técnicas y estudios de pre inversión que corresponda realizarse debido a su pérdida de vigencia, lo cual deberá desarrollarse conforme a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones...”. Asimismo, la Resolución de secretaria general N° 279-2018-MINEDU que aprueba la “Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria”

El programa Nacional de infraestructura Educativa PRONIED, es un programa dependiente del viceministerio de Gestión institucional del Ministerio de educación, creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa Pública de educación básica y educación superior pedagógica, tecnológica y tecnológica productiva, incluyendo mantenimiento y/o equipamiento de la misma cuando corresponda. El PRONIED fue creada el 31 de mayo del 2014 y cuya vigencia es de siete años según D.S. N° 004-2014-MINEDU.

Mediante Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”

El reglamento del 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, menciona que todos los proyectos en formulación serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de acuerdo a las fichas técnicas determinados por los sectores.

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas de lo cual las fichas técnicas del sector educación ya están publicadas.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brisa Cuenca Granados  
CIP: 278688  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OEAS

### 3.3 UBICACIÓN

#### UBICACIÓN POLÍTICA

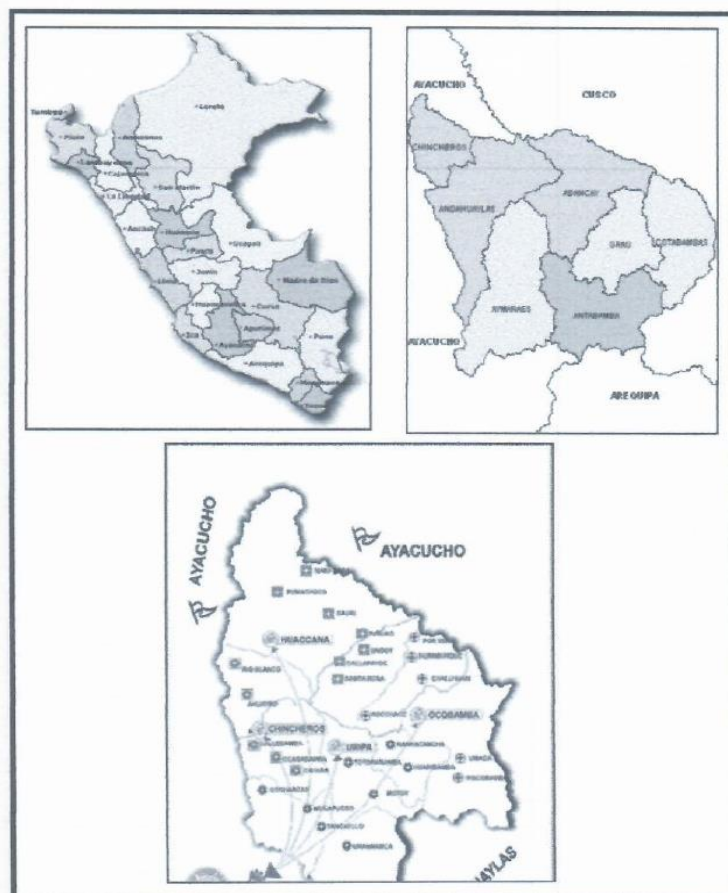
INSTITUCIÓN: : I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA  
LOCALIDAD : CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA  
DISTRITO : ANCO\_HUALLO  
PROVINCIA : CHINCHEROS  
REGIÓN : APURÍMAC

#### UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UTM WGS84-18S)

ESTE : 641783.40 m E  
NORTE : 8519867.76 m S

#### MAPA N°: 01

#### UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE ANCO\_HUALLO



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUBREGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuentas Granados  
CIP-278868  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

MAPA N°: 02: UBICACIÓN LOCAL DEL CENTRO EDUCATIVO



### 3.4 PARTICIPACIÓN DE ACTORES LOCALES

- **I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA (PERSONAL DOCENTE, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES):** al ser la población objetivo y beneficiaria del proyecto, son los principales interesados de la correcta elaboración del presente estudio, por lo que el consultor tiene la obligación de tomar en cuenta la participación y toma de conocimiento de todo el proceso de elaboración y los resultados, siendo un requisito fundamental la presentación de actas de reuniones, pruebas fotográficas y en video de la socialización realizada con dicha población.
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO HUALLO:** El Municipio Distrital, está en la obligación de velar y apoyar en la correcta ejecución de infraestructura pública en su ámbito de influencia, por lo que es necesaria su participación en la presente elaboración del estudio.
- **POBLACIÓN EN GENERAL DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA:** La población en general del centro poblado de Totorabamba se encuentra en alerta y atenta sobre la correcta ejecución de la obra, por lo que, el consultor tiene la obligación de comunicar el proceso de elaboración del estudio y los resultados a la población que lo solicite.

### 4. OBJETO DEL SERVICIO GENERALES

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura educativa para REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N 54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCO\_HUALLO - CHINCHEROS - APURÍMAC", CUI: 2212386 adecuada a la directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED y la Directiva N°001-2022-GR.APURIMAC/GR, para la formulación, ejecución y supervisión de proyectos en la fase de inversión por administración directa o encargo – Gobierno Regional de Apurímac.

### ESPECÍFICO

- Elaborar el Expediente Técnico según "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" aprobada mediante Resolución de secretaria General N° 239-2018-MINEDU, a la norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" aprobada mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 084-2019-MINEDU y actualizada mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 208-2019-MINEDU y la Directiva N°001-2022-GR.APURIMAC/GR, para la formulación, ejecución y supervisión de proyectos en la fase de inversión por administración directa o encargo – Gobierno Regional de Apurímac.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Blas Cuenca Granados  
CIP. 276868  
RUE DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

## 5. ALCANCES

### Alcances de la Consultoría.

La consultoría está supeditado a Directiva “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED y la Directiva N°001-2022-GR.APURIMAC/GR, para la formulación, ejecución y supervisión de proyectos en la fase de inversión por administración directa o encargo – Gobierno Regional de Apurímac.

## 6. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma Técnica Peruana E.060 concreto armado.
- Norma Técnica Peruana E.030 Diseño sismorresistente.
- Norma Técnica Peruana E.050 suelos y cimentaciones.
- Norma Técnica Peruana para ensayos de diamantina NTP 339.059.
- Reglamento de metrados vigente.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el “Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025”.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba “Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa”.
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba “Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria” actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”.
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU (Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”)
- R.V.M. N° 164-2020-MINEDU (Norma Técnica “Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular”)
- R.V.M. N° 019-2023-MINEDU (Norma Técnica “Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular” (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.º 164-2020-MINEDU”)

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Blas Cuenca Granados  
CIP. 241868  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- R.V.M. N° 054-2021-MINEDU (Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica")
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directiva N°001-2022-GR.APURIMAC/GR, para la formulación, ejecución y supervisión de proyectos en la fase de inversión por administración directa o encargo – Gobierno Regional de Apurímac.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Normas de DIGESA.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID.
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo de infraestructura.

## 7. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato, así mismo en la fecha que el contratante indique, el jefe de Proyecto y su equipo de profesionales tendrán una reunión de coordinación con la sub gerencia de infraestructura de la sub región chincheros y las autoridades de la institución educativa en intervención, a fin evaluar el plan de trabajo presentado por el consultor.

La inspección ocular - visitas del Consultor a la Institución Educativa tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar la reformulación del expediente técnico y que permita cumplir las metas y objetivos del proyecto de Inversión declarado viable.

En la inspección ocular deberán, de participar todo el equipo de profesionales involucrado en la reformulación del expediente técnico y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas con el director de la institución educativa y/o las autoridades de la zona, acompañados obligatoriamente con fotografías y video respectivo.

El consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentre la infraestructura de la institución Educativa y el área destinada para la edificación a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto.

### 7.1 FORMA DE ENTREGA Y CONTENIDOS

Las coordinaciones y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que comprende las siguientes fases, etapas y sub etapas, El consultor deberá de asumir todos los gastos por la elaboración de los entregables.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 27888  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

### 7.1.1 PRIMERA ENTREGA

Es el proyecto con el contenido de los requisitos de solicitud de admisibilidad y revisión de estudios básicos.

➤ **Requisitos de admisibilidad**

- Informe de búsqueda de Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
- Saneamiento físico legal de terreno e informe de constatación de campo
- factibilidad de servicios (agua, alcantarillado y electricidad)

➤ **Requisitos para Revisión de estudios básicos**

- Estudios de demanda
- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Evaluación de riesgos ante desastres naturales
- Anteproyecto de arquitectura
- Proyecto de demolición
- Impacto ambiental

Primer entregable (01 original + 01 copia), firmado y foliado, CD (adjuntado al entregable original y las copias), que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (CAD y RVT para Planos según, MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, SID para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc) y el digital de la data matriz del expediente completo.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 27868  
Rev. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

### 7.1.2 SEGUNDA ENTREGA (FINAL)

Es el Expediente técnico con el contenido completo según la resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, y Directiva N° 001-2022-GR.APURIMAC/GR, aprobado mediante acto resolutivo por la entidad contratante (GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHEROS).

Así mismo para que la entidad actualice la información en el sistema de inversiones en necesario la presentación de:

- Informe de sustento de la consistencia del proyecto, con los formatos respectivos.
- Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente.

El contenido se describe a continuación:

➤ **Requisitos de solicitud de admisibilidad**

- Informe de búsqueda de Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
- Saneamiento físico legal de terreno e informe de constatación de campo
- factibilidad de servicios (agua, alcantarillado y electricidad)

➤ **Requisitos para Revisión de estudios básicos**

- Estudios de demanda
- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Evaluación de riesgos ante desastres naturales
- Anteproyecto de arquitectura
- Proyecto de demolición
- Impacto ambiental

➤ **Requisitos para Revisión de especialidades**

- Especialidad Arquitectura, evacuación y señalización.
- Especialidad Estructuras.
- Especialidad Instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.
- Especialidad Instalaciones sanitarias

➤ **Requisitos para Revisión de costos, presupuesto y planificación.**

- Costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra

➤ **Requisitos finales de la asistencia técnica**

- Formato N° DB-A, actualizado del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.
- El proyecto "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF

Sera presentado de la siguiente forma, Expediente técnico actualizado y aprobado por la entidad contratante (SUB REGIÓN CHINCHEROS) en (02 original + 02 copia), firmado y foliado, CD (adjuntado al entregable original y las copias) que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD, Etc.) y el digital de la data matriz del expediente completo.

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio definitivo será presentado en los formatos nativos (CAD y RVT para Planos según, MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, SID para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc) y el digital de la data matriz del expediente completo.

**VERSIÓN DIGITAL**

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio definitivo será presentado en los formatos CAD y RVT para Planos que

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 27688  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

permitan el modelamiento digital de la información, MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, SIO para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc.

## 7.2 DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME FINAL.

El contenido del expediente técnico que deberá cumplir el prestador del servicio se enmarca estrictamente y en todos sus extremos, en lo establecido por PRONIED en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoran la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.

### 7.2.1 Recopilación de Información

El Consultor del servicio deberá contar con todos los insumos logísticos para la realización del trabajo, Actividades en Gabinete, procesamiento de información entre otros, el cual será a todo costo. Sin embargo, La Sub Región Chincheros podrá proporcionar a pedido del consultor la información disponible tales como:

- Directiva de elaboración de estudios
- Resoluciones de costo de mano de obra

De requerir más información, El CONSULTOR solicitará a la Sub Región Chincheros detallando de manera clara y específica la documentación que necesite, a fin de poder atenderla, caso contrario, de solicitarlo de manera no formal, ni clara, ni oportuna, ni diligente, será de responsabilidad del consultor.

### 7.2.2 ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

#### 7.2.2.1 Requisitos de solicitud

- Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
- Terreno(s) saneado(s).
- factibilidad de servicios.
- Resolución de aprobación de expediente técnico

### 7.2.3 REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

#### 7.2.3.1 Revisión de estudios básicos

##### a. Estudios de demanda

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Informe de análisis de demanda de la fase de formulación u otros documentos técnicos (ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar, perfil y/o estudio de factibilidad, perfil simplificado)"
- Memoria descriptiva del análisis de la demanda
- Cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva
- Cálculo de la brecha de infraestructura educativa

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Blas Cuencal Granados  
CIP. 27688  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años
- Documentos complementarios suministrados por establecimientos de salud, comisarías, otros
- Información en formato digital

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- El expediente técnico Debe de cumplir con el marco normativo del sector en el estudio de demanda.
- El expediente técnico debe de cumplir con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)"
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe de cumplir con haber utilizado información del portal "Estadística de la Calidad Educativa" (ESCALE), para el análisis de la demanda del proyecto.
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe de cumplir con haber estimado y proyectado la población demandante potencial del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe de cumplir con haber estimado y proyectado la población demandante efectiva del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados.
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe de cumplir con haber determinado el cierre de la brecha de infraestructura educativa, considerando la demanda según los puntos anteriores.

**b. Estudio topográfico**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Información en formato digital
- Informe topográfico
- Plano topográfico
- Plano de ubicación y Localización

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- El informe topográfico debe de cumplir con el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología de trabajo, alcances y descripción
- El informe topográfico debe de cumplir con incluir la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica
- El informe topográfico debe de cumplir con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal
- El expediente técnico debe de cumplir con el marco normativo del sector en el estudio topográfico
- El informe topográfico debe de cumplir con indicar los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brisa Cuenca Granados  
CIP: 278868  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- El expediente técnico debe de cumplir con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- El informe topográfico debe de cumplir con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico
- El plano topográfico debe de cumplir con indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno
- El plano topográfico debe de cumplir con indicar los ambientes existentes, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros
- El informe topográfico debe de cumplir con adjuntar el reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico
- El plano topográfico debe de cumplir con precisar los desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas
- El plano de ubicación y localización debe de cumplir con lo establecido por la norma GEO20, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos
- El plano topográfico debe de cumplir con definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal
- El plano topográfico debe de cumplir con precisar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas

**c. Estudio de mecánica de suelos**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales
- Plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales
- Memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos
- Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos
- Información en formato digital
- Resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes
- Certificados de calidad del laboratorio y la calibración de los equipos empleados para el estudio

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- Cumplir con el marco normativo (RNE, EO30, EO50, CED10, GEO20, GO50, ISO20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el estudio de mecánica de suelos.
- Debe presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación).
- La **memoria descriptiva** debe indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de planos

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuena Granados  
CIP. 279868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- La **memoria descriptiva** debe indicar el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a qué depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio
- La **memoria de cálculo** debe indicar los ensayos de laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados para la cohesión, ángulo de fricción interna, pruebas de consolidación, ensayos triaxiales u otros
- La **memoria de cálculo** debe de indicar la evaluación de la capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación, además de las estructuras complementarias, otros
- La **memoria de cálculo** debe indicar la capacidad admisible del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de cimentación
- La **memoria de cálculo** debe de indicar los asentamientos según el control de máximas distorsiones angulares
- Los **planos** deben de definir adecuadamente la ubicación de las muestras realizadas.
- La **memoria de cálculo** debe de especificar los procedimientos empleados para realizar la investigación de campo, equipos utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), número de sondeos efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de calicatas realizadas.
- La **memoria descriptiva** debe de indicar el uso de los parámetros sísmicos en base a la norma E030, incluyendo los parámetros de ensayos de campo y laboratorio.

**d. Evaluación de riesgos ante desastres naturales**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (\*.shp)
- Panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio
- Estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural
- Informe de evaluación de riesgos
- Presentar información en formato digital
- Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID
- Nómina de matrícula, encuestas, entrevistas u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años
- Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- Debe de cumplir con el marco normativo (RNE, Ley 29664, DS 104-2012-PCM, RJ 112-2014-CENEPRED/J, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales
- Debe de presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Dms. Cuenca Granados  
CIP. 278868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Gris Cuanta Granados  
CIP: 27658  
Rep. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**e. Anteproyecto de arquitectura**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto
- Plano de ubicación y localización
- Planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto
- Información en formato digital
- Memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- Resolución de licencia de habilitación urbana
- Certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- El **expediente técnico** debe de presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- El **expediente técnico** debe de contener marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura
- Los **planos** deben de considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m
- Los **planos** deben de disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente
- Los **planos** deben de respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente
- Los **planos** deben de considerar el área libre, según la norma vigente
- Los **planos** deben de considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores
- Los **planos** deben de desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente
- Los **planos** deben de distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente
- Debe de cumplir con la **compatibilización** entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad
- Los **planos** deben de respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente
- Los **planos** deben de desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente
- Los **planos** deben de respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente
- El **plan de contingencia** debe de indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra
- Los **planos** deben de desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo
- La **memoria descriptiva** debe de indicar el programa arquitectónico
- Los **planos** deben de considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente
- La **memoria descriptiva** debe de indicar si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente.
- La **memoria descriptiva** debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos.
- Debe de cumplir con la **compatibilización** del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUBREGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 276868  
Asp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- El **plano de ubicación y localización** deben de cumplir con lo establecido por la norma GEO20 y la Ley 28090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- La **memoria descriptiva** debe de desarrollar ambientes complementarios (Daliwarma u otros), según las características del servicio educativo.
- La **memoria descriptiva** debe de indicar que el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo.

**f. Proyecto de demolición**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Informe técnico de sustento
- Presentar información en formato digital
- Memoria descriptiva de demolición
- Informe técnico del estado de conservación de la infraestructura a demoler
- Plano de demolición, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- Marco normativo del RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales en demolición
- Presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- La memoria descriptiva debe de con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura
- El informe técnico debe de contar con sustento con evaluar el estado de conservación actual de las edificaciones, incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros
- El plano de demolición debe de indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Queñca Granados  
CIP. 273888  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**7.2.3.2 Revisión de especialidades**

**g. Arquitectura, evacuación y señalización.**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Información en formato digital
- Memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura
- Plano de ubicación y localización
- Planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto
- Planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto
- Certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente
- Resolución de licencia de habilitación urbana

- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
- Plan de contingencia

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- Marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura
- Membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- La memoria descriptiva debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos
- La memoria descriptiva debe de indicar el programa arquitectónico
- La memoria descriptiva debe de indicar que el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo
- La memoria descriptiva debe de desarrollar ambientes complementarios (Qaliwarma u otros), según las características del servicio educativo
- La memoria descriptiva debe de indicar si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente
- El plano de ubicación y localización de cumplir con lo establecido por la norma GEO20 y la Ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos
- Los planos deben de considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente
- Los planos deben de considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m
- Los planos deben de respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente
- Los planos deben de disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente
- Los planos deben de desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente
- Los planos deben de respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente
- Los planos deben de distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente
- Los planos deben de respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente
- Los planos deben de desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo
- Los planos deben de desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente
- Los planos deben de considerar el área libre, según la norma vigente

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUBREGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 27666  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Los planos deben de considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores
- El plan de contingencia debe de indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra
- Deben de cumplir la compatibilización entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad
- Deben de cumplir la compatibilización del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales

**h. Estructuras.**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, cisterna, tanque elevado, rampas y accesos)
- Información en formato digital
- Planos de detalle de losas de techo o aligerados o de cobertura liviana
- Metrados de la especialidad de estructuras
- Planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería
- Especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras
- Planos de detalle de cimentación general y por bloque constructivo
- Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras
- Memoria de cálculo de la especialidad de estructuras
- Planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- El expediente técnico debe de cumplir con el marco normativo (RNE, EO20, EO30, EO50, EO60, EO70, EO90, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de estructuras
- Expediente técnico debe de presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- El metrado debe de indicar las partidas señaladas en el proyecto de demolición
- La memoria descriptiva debe de tener consideraciones geotécnicas y sísmicas, tomadas del estudio de mecánica de suelos, sus recomendaciones y de la norma EO30
- La memoria descriptiva debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos
- La memoria descriptiva debe de indicar las consideraciones de pre dimensionamiento de elementos estructurales
- La memoria descriptiva debe de indicar la definición de cargas de diseño, combinaciones de carga y desplazamiento
- La memoria descriptiva debe de indicar los materiales de diseño por bloque constructivo

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Blas Cuenca Granados  
CIP: 279988  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- La memoria de cálculo debe de indicar la definición de elementos y características de materiales según la información sustentatoria adjunta
- La memoria de cálculo debe de indicar el metrado de cargas según la información sustentatoria adjunta
- La memoria de cálculo debe de indicar el análisis estático y análisis dinámico según la norma E-030
- La memoria de cálculo debe de cumplir con la compatibilización de cada bloque constructivo, incluyendo la verificación de desplazamiento, cortante basal e información modal, según la norma E-030
- Las especificaciones técnicas deben de detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales y métodos constructivos
- El Metrado debe de incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- La memoria de cálculo debe de indicar los resultados de análisis del modelo estructural para diseño, incluyendo los esfuerzos internos y desplazamientos de la estructura
- La memoria de cálculo debe de cumplir con el diseño de elementos estructurales (vigas, columnas, placas, mampostería, losas de techo u otros necesarios) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030
- La memoria de cálculo debe de indicar la configuración, análisis y diseño de estructuras de cimentación (zapatas aisladas o combinadas, vigas de cimentación o conexión, otros) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030
- Los planos deben de plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en los elementos estructurales del proyecto
- La memoria de cálculo debe de indicar las consideraciones generales, análisis y diseño de obras complementarias tales como la cisterna, tanque elevado, puentes, cerco perimétrico, otros
- Debe de cumplir la compatibilización entre la especialidad de estructuras y el estudio de mecánica de suelos
- Debe de cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados
- Debe de cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras y arquitectura, evacuación y señalización
- Debe de cumplir con la compatibilización de la especialidad de estructuras en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- El Metrado debe de sustentar las partidas globales de la especialidad de estructuras
- El Metrado debe de incluir el resumen general de la especialidad de estructuras, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- Debe de cumplir con la compatibilización entre la especialidad de estructuras e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados

**i. Instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones.**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Información en formato digital

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuencá Granados  
CIP. 278886  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local
- Memoria de cálculo de gas y selección de redes
- La memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares
- Diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios
- Memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones
- Memoria de cálculo lumínico
- Planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión
- Diagrama unifilar del sistema de media tensión
- Planos del equipamiento de la sub estación eléctrica
- Metrados de la especialidad de instalaciones electromecánicas
- Metrados de la especialidad de instalaciones de gas
- Metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Especificaciones técnicas de las instalaciones de gas
- Planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación
- Planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias
- Planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas
- Planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas
- Planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas
- Planos de elementos o ambientes especiales (ascensores, polideportivo, auditorio, estadio, piscina, otros)
- Planos del sistema eléctrico de bombas para cisterna de agua potable, sumidero, pozo de desagüe, pozo de drenaje pluvial, piscina, estadio, riego, otros
- Planos de pararrayos, incluyendo detalles
- Especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas
- Especificaciones técnicas del sistema de comunicaciones, audio perifoneo, intercomunicadores y otros sistemas auxiliares
- Planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto
- Planos del sistema central de alarma contra incendios
- Planos del sistema de TV, CCTV, audio perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares
- Planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios
- Planos de timbre (interno y externo) e intercomunicadores
- Constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga
- Factibilidad técnica de servicios de comunicaciones (teléfono y/o internet)

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 278868  
R.S.P. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- Cumplir el marco normativo (RNE, DS 027-94-EM, NTP III.011, Ley 26221 y otras normas compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de gas
- Los **planos del sistema de utilización y sub estación** con incluir la ubicación del PMI, recorridos del alimentador, unifilar de media tensión y la ubicación y detalles de la sub estación
- La **memoria de cálculo** de instalaciones eléctricas debe de contar los cálculos justificativos para el diseño del sistema, incluyendo los cuadros de carga para el cálculo de la máxima demanda y de la potencia a contratar
- La **memoria de cálculo** de iluminación debe de contar con la selección de artefactos de alumbrado según los niveles establecidos en la norma EOIO para cada tipo de ambiente
- Cumplir el marco normativo (RNE, CNE, EMO10, EMO20, EMO40, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, R.D. N° 018-2002-EM/DGE e ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones
- La **memoria descriptiva** de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos
- La **memoria descriptiva** del sistema de detección y alarma contra incendios debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos
- Los **diagramas unifilares** deben de incluir todos los tableros eléctricos donde se muestran todos los circuitos y componentes de protección y control de los mismos, incluyendo la codificación y características básicas de fabricación y montaje
- Los **planos de tomacorrientes** deben de indicar los puntos de tomacorrientes en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes
- Los **planos de redes generales** deben de contener el diagrama que conecta la acometida, el tablero eléctrico general y los tableros de distribución y control
- Los **planos** deben de indicar la leyenda general de las instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás sistemas auxiliares
- Los **planos de alumbrado** deben de indicar los puntos de iluminación en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes
- Presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- La **memoria descriptiva** de instalaciones eléctricas debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos
- Los **planos del sistema de detección y alarma contra incendios** deben de cumplir el diseño de las redes externas e internas del sistema, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento.
- Los **planos del sistema de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores** deben de cumplir con el diseño de las redes externas e internas, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 21888  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Los **planos de puesta a tierra** deben de cumplir con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado
- Las **especificaciones técnicas** de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- Los **planos de fuerza deben de cumplir** con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros)
- Las **especificaciones técnicas** en instalaciones eléctricas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- El **metrado** deben de cumplir con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- La **compatibilización** de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- Los **planos de instalaciones de gas** deben de cumplir con el diseño de las redes de llenado y distribución de combustible en alta o baja presión para los ambientes donde sea necesario su uso
- El **Metrado** deben de cumplir con incluir el resumen general de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- El **metrado** deben de cumplir con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, gas y otros sistemas auxiliares
- La **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y estructuras
- La **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados
- La **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y arquitectura, evacuación y señalización
- Las **especificaciones técnicas** del sistema de detección y alarma contra incendios con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- La **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y la factibilidad de servicios correspondiente

**j. Instalaciones sanitarias**

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Los planos de instalaciones sanitarias interiores de agua, incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua fría y/o caliente, detalles y esquemas isométricos
- Planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para consumo y del tanque elevado de agua, incluyendo plantas, secciones y detalles de cajas de rebose, otros

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brs. Cuenca Granados  
CIP. 276868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Información en formato digital
- Proyecto de red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local
- Planos de instalaciones sanitarias exteriores de desagüe, incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial
- Planos de instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos
- Proyecto de fuente alternativa de agua y/o alcantarillado que garantice el abastecimiento de agua potable y/o la evacuación de las aguas residuales
- Planos de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable
- Memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias
- Planos de instalaciones sanitarias del sistema contra incendio, incluyendo la conexión a la red general
- Planos de instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual
- Planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para el sistema contra incendio, de la cámara de drenaje de agua de rebose, incluyendo plantas, secciones y detalles
- Especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias
- Documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado
- Constancia de factibilidad de agua y alcantarillado
- Planos de la red complementaria de agua y alcantarillado, incluyendo detalles constructivos, buzones, cajas de válvulas, curvas de nivel del estudio topográfico, perfil de longitudinal de la red de alcantarillado,
- Metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- La **memoria de cálculo** debe de indicar el diámetro del medidor
- La **memoria de cálculo** debe de indicar el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos
- La **memoria de cálculo** de abastecimiento de agua debe de indicar el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tubería de alimentación
- La **memoria de cálculo** de abastecimiento de agua debe de indicar el cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente
- La **memoria descriptiva** debe de precisar el sistema contra incendios
- La **memoria descriptiva** debe de precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (cisterna, tanque elevado)
- La **memoria descriptiva** debe de precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales
- El **expediente técnico** debe de contener el marco normativo (RNE, ISO10, ISO20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de instalaciones sanitarias
- La **memoria de cálculo** de la demanda efectiva debe de indicar la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 276868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- La **memoria de cálculo** de la demanda efectiva debe de indicar el cálculo para la determinación de la capacidad del equipo de producción de agua caliente y tuberías de alimentación correspondiente
- La **memoria de cálculo** de la demanda efectiva debe de indicar el cálculo para la determinación del volumen útil de la cisterna y tanque elevado
- El **expediente técnico** debe de presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- La **memoria descriptiva** debe de precisar otros sistemas alternativos
- La **memoria de cálculo** del sistema contra incendio debe de precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema
- La **memoria de cálculo** del sistema de desagüe debe de precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema
- La **memoria descriptiva** debe de indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos
- La **memoria de cálculo** del sistema de drenaje superficial debe de precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema
- Debe de presentar la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y arquitectura, evacuación y señalización
- El **Metrado** debe de incluir el resumen general de la especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- El **Metrado** debe de sustentar las partidas globales de la especialidad de instalaciones sanitarias
- La **memoria de cálculo** de la piscina debe de indicar el sustento del sistema de recirculación
- Los **planos** debe de plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en todos los elementos del proyecto.
- Las **especificaciones técnicas** deben de indicar las características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto
- Debe de presentar la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y la factibilidad de servicios correspondiente
- El **Metrado** debe de incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- Debe de presentar la **compatibilización** de la especialidad de instalaciones sanitarias en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- Debe de presentar la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y estructuras
- Debe de presentar la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuencá Granados  
CIP. 27688  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

### 7.2.3.3 Revisión de costos, presupuesto y planificación.

**Revisión documentaria (la información presentada debe de contener mínimamente los siguientes ítems)**

- Presupuesto desagregado por especialidad
- Cronogramas de obras (de avance, valorizado, desembolsos, otros)
- Metrados por especialidad
- Especificaciones técnicas por especialidad
- Relación de materiales e insumos por especialidad
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento por especialidad
- Información en formato digital
- Análisis de costos unitarios por especialidad
- Detalle de costos indirectos
- Hoja de consolidado
- Cotizaciones por especialidad y el cálculo del costo de la mano de obra
- Hoja de resumen de presupuesto

**Análisis de documentación (la información debe de cumplir mínimamente con lo siguiente)**

- La **relación de materiales e insumos** debe de ser consistente con el presupuesto de obra
- El **presupuesto de obra** debe de incluir la contingencia del proyecto para garantizar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra
- El **expediente técnico** debe de estar en el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación
- La **hoja de consolidado** debe de presentar el presupuesto general de obra por especialidad y componente, incluyendo todas las partidas (costos directos e indirectos, utilidad, gastos de supervisión, gastos de elaboración del expediente técnico, otros)
- El **presupuesto de obra** debe de presentar el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S
- La **hoja de consolidado** debe de elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura
- El **expediente técnico** debe de presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)
- El **análisis de costos unitarios** debe de indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos
- Debe de contener la **compatibilización** entre los costos y presupuesto y, las especificaciones técnicas, metrados por especialidad y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- El **cronograma valorizado y de desembolso** debe de incluir todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 278868  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Las **cotizaciones** deben de estar actualizadas con una vigencia no mayor a 6 meses
- El **presupuesto de obra** debe de indicar la vigencia de los índices unificados, empleados en las fórmulas polinómicas
- El **cronograma de obra** debe de indicar el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el Microsoft Project
- El **cronograma de avance** debe de indicar la ruta crítica
- Las **fórmulas polinómicas** de los sub presupuestos deben de estar con lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC

#### 8. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

El consultor contratado, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad (Gerencia Subregional Chincheros) y el equipo de la sub gerencia de infraestructura, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas parciales, deberán de ser presentadas completamente foliadas y firmadas con el contenido completo y serán alcanzadas vía mesa de partes de la entidad contratante, ubicada en Dirección: Jr. Cotabambas N° 121 – Chincheros, de lo contrario se darán por no recibidas.

Se tendrá reuniones presenciales de coordinación periódicas, de carácter obligatorio, entre la sub gerencia de infraestructura y los especialistas del consultor externo contratado, entre cada etapa de la reformulación del expediente técnico, con la finalidad de evaluar y hacer seguimiento el adecuado desarrollo del mismo.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, entidad trasladará el expediente técnico al equipo de revisión de la reformulación del expediente técnico, quienes procederán a efectuar la revisión de cada una de los informes, verificaciones y estudios de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva, en el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, será causal de resolución del contrato.

El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

#### 9. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

El consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora, los Expedientes Técnicos, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales y 02 copias. El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe del Proyecto y representante legal.

- a. Documentos escritos, en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Briso Cuenca Granados  
CIP. 276868  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- b. Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- c. Cotizaciones, se debe de presentar un mínimo de tres cotizaciones (de las zonas según el tipo de insumo) de la totalidad de insumos.
- d. Planos de obra, Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A1, foliados, sellados y firmados por la el representante legal, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad. Estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida, ordenado de acuerdo a índice.
- e. CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo fuente. La información digital se entregará de la siguiente forma:  
CD / DVD – N° 01: Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad (planos) CD / DVD – N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por la Empresa Consultora, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Blas Cuenca Granados  
CIP. 276968  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución del expediente técnico es de 60 días hasta la aprobación en la entidad.

N°	ENTREGAS	HITO DE ENTREGA
1	<b>ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO</b>	A los 3 días de la firma de contrato.
	Reunión de entrega	
2	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> Esta entrega corresponde a la presentación de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Requisitos de solicitud de admisibilidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de búsqueda de Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.</li> <li>- Saneamiento físico legal de terreno e informe de constatación de campo</li> <li>- factibilidad de servicios (agua, alcantarillado y electricidad)</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos para Revisión de estudios básicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de demanda</li> <li>- Estudio topográfico</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos</li> <li>- Evaluación de riesgos ante desastres naturales</li> <li>- Anteproyecto de arquitectura</li> <li>- Proyecto de demolición</li> <li>- Impacto ambiental.</li> </ul> </li> </ul>	A los 27 días de la firma de contrato.

	Según la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria".	
<b>3</b>	<p><b>SEGUNDO ENTREGABLE</b></p> <p>Esta entrega corresponde a la presentación del Expediente técnico con el contenido completo según la resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, así mismo con la Resolución de aprobación del expediente técnico emitido por la entidad contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Requisitos de solicitud de admisibilidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de búsqueda de Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.</li> <li>- Saneamiento físico legal de terreno e informe de constatación de campo.</li> <li>- factibilidad de servicios (agua, alcantarillado y electricidad).</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos para Revisión de estudios básicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de demanda.</li> <li>- Estudio topográfico.</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos.</li> <li>- Evaluación de riesgos ante desastres naturales.</li> <li>- Anteproyecto de arquitectura.</li> <li>- Proyecto de demolición.</li> <li>- Impacto ambiental.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos para Revisión de especialidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialidad Arquitectura, evacuación y señalización.</li> <li>- Especialidad Estructuras.</li> <li>- Especialidad Instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.</li> <li>- Especialidad Instalaciones sanitarias.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos para Revisión de costos, presupuesto y planificación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Requisitos finales de la asistencia técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato N° 08-A, actualizado del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>- Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.</li> <li>- El proyecto "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF.</li> </ul> </li> </ul> <p>Según la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria".</p>	A los 60 días de la firma de contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 276868  
INSP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

Se debe de aclarar que la revisión y aprobación de los entregables anteriores no son condicionantes para el avance del entregable posterior y final, por lo que, no existirán ampliaciones de plazo fuera de los hitos antes mencionados.

#### 11. LABORES POST-ESTUDIO

- El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cuatro (05) días.
- El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de procesos arbitrales si los hubiera.
- El consultor se compromete a realizar el levantamiento de observaciones posteriores a la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad u otra entidad del sector, no siendo la conformidad y la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad contratante una causal de no realizar dicho levantamiento de observaciones.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio Contrato, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- Con atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Estudio, por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- Informarse oportunamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar sus servicios contratados de conformidad con los exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la zona del proyecto, el terreno que será materia de aplicaciones de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para la verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- Determinar las características del terreno, mediante la ejecución de estudios de suelo. El cual se incluye como parte de la Consultoría.
- Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenda Granados  
CIP. 27468  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecute sus proyectistas.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas de obra que recomiende ejecutar como producto de los Estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas ordenanza municipales parámetros normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad.
- De tener observaciones posteriores al expediente técnico por parte de la entidad u otra entidad del sector, el consultor será el responsable de realizar el levantamiento de las observaciones respectivas, no siendo la conformidad y la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad contratante una causal de no realizar dicho levantamiento de observaciones.

### 13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA (ESPECIALISTA)

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP, especialidad en Consultoría de Obras en Edificaciones y afines, con categoría según directiva (categoría B).

El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto.

Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 3 INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria:

El consultor debe acreditar un monto acumulado mínimo igual a DOS (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en los últimos diez (10) años.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Briso Cuencá Granados  
CIP. 276388  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y O.S. 445

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de centros educativos de nivel inicial y/o primario y/o secundario y/o superior y/o establecimientos de salud.

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

#### CAPACIDAD LEGAL

- Persona natural o jurídica.
- Contar con el registro nacional de proveedores RNP vigente.
- No estar incluida en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ningún de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente y su reglamento.

#### CAPACIDAD TÉCNICA

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

Deberá contar con el equipo mínimo de profesionales, según se detalla a continuación:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DEL PROYECTO	Ing. Civil o Arquitecto colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o haber participado como jefe de supervisión en proyectos similares. - Tener conocimiento de modelación BIM.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, Como especialista en especialista en Diseño estructural en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos de infraestructura en general. - Tener conocimiento de modelación BIM en estructuras.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	Arquitecto colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, Como especialista en Arquitectura y/o especialista en inversión pública en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos de infraestructura en general.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 270658  
AREA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES	Ing. Ingeniero Eléctrico, Ing. Electromecánico o Ing. Electricista colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como Especialista Eléctrico y/o proyectista en inversión y/o desarrollando funciones como residente electromecánico de obras de infraestructura en general.
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	Ing. Civil o arquitecto colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada un y medio (1.5) años a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o evaluador en costos, presupuestos y evaluador de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
ESPECIALISTA DE RIESGOS ANTE DESASTRES	Ing. Civil, Ing. geólogo, o Arquitecto colegiado y habilitado	- Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) evaluaciones de riesgos de desastres en estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general. - Acreditado como Evaluador de Riesgo por GENEPRD, Evaluador del Riesgo Originado por Fenómenos Naturales.

- La experiencia de los profesionales será computable desde la colegiatura.
- El jefe de proyecto tendrá las funciones de, ser el interlocutor oficial del contratista y responsable de la coordinación entre las Especialidades, ser el responsable de conducir todas las actividades, planificar y programar la elaboración del expediente técnico y de coordinar el desarrollo de esta y de los documentos que lo sustenten, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico, Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico para agilizar la elaboración del estudio, Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos, Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico, Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del expediente técnico.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 27048  
BAsD. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**La Acreditación del Personal se acreditará de la siguiente manera:**

- Se precisa que, para la acreditación de formación académica, se presentará copia de título profesional, así mismo es necesario presentar el certificado de colegiatura de su respectivo colegio.
- Se precisa que, para la acreditación de experiencia laboral, se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto contabilizado desde la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente.
- Sobre la acreditación como especialista, estos deberán de ser sustentados con grados o certificados de estudios de maestrías, diplomados o cursos de capacitación.
- Además, los profesionales propuestos deberán presentar una declaración jurada de participación debidamente legalizada, en la etapa de presentación de propuestas.

#### EQUIPAMIENTO TÉCNICO.

El postor debe contar como mínimo con los siguientes equipos por obra:

N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	OBSERVACIÓN	CANTIDAD
1	CAMIONETA PIC UP 4X4	respectiva copia de la factura ó declaración jurada.	1
2	ESTACIÓN TOTAL	respectiva copia de la factura ó declaración jurada.	1
3	DRON TOPOGRÁFICO	respectiva copia de la factura ó declaración jurada.	02
4	PLOTTER	respectiva copia de la factura ó declaración jurada.	01
5	PC CORE I7 O MAYOR	respectiva copia de la factura ó declaración jurada.	1

- El postor deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- El equipo propuesto puede ser propio, arrendado o con compromiso de arrendamiento.
- El equipo propio se acreditará mediante copia de las facturas y/o tarjeta de propiedad correspondiente.
- El equipo arrendado o con compromiso de arrendamiento, se acreditará mediante declaración jurada por parte de los arrendatarios.

#### METODOLOGÍA.

- Plan de Trabajo, el mismo que debe contener la Programación secuencial de todas a las actividades del servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas.
- Las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave que participará en la consultoría, los cuales deben de resultar coherentes entre sí, deberá contener los siguientes cuadros:

**a) Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría.**

Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: tareas durante su desarrollo según las fases que comprenden los estudios que están indicadas en los términos de referencia y actividades para la presentación del informe final, i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.

**b) Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.**

Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.

**c) Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.**

Deberá realizar la programación GANT de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1.

**d) Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.**

Deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.

**e) Cuadro 04: Plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia (metodología) para llevar a cabo las actividades para obtener el producto esperado.**

**f) Cuadro 04: Implementación BIM, en la elaboración de Expediente Técnico.**

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 276868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**Acreditación:**

- Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

**14. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial por los servicios a prestar para la reformulación del expediente técnico es de S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles).

ANÁLISIS DE GASTOS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	CANT	PART	UNITARIO S/.	P/ PARCIAL S/.
<b>1</b>	<b>CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>S/ 74,000.00</b>
	JEFE DEL PROYECTO	2.00	1.00	1.00	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	2.00	1.00	1.00	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	2.00	1.00	1.00	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES Y ELECTROMECÁNICAS	1.00	1.00	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	1.00	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	1.00	1.00	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
	CADISTA	2.00	1.00	1.00	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00
<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>					<b>S/ 36,000.00</b>
	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	1.00	1.00	1.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	ESTUDIO DE DEMANDA	1.00	1.00	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	1.00	1.00	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
	ESTUDIO DE DEMOLICIÓN	1.00	1.00	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO	1.00	1.00	1.00	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
<b>3</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>					<b>S/ 5,000.00</b>
<b>4</b>	<b>MOBILIARIO</b>					<b>S/ 1,000.00</b>
<b>5</b>	<b>MATERIALES DE CAMPO</b>					<b>S/ 1,500.00</b>
<b>6</b>	<b>VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN</b>					<b>S/ 1,431.77</b>
<b>7</b>	<b>MOVILIDAD</b>					<b>S/ 4,250.00</b>
	ALQUILER DE CAMIONETA INC/CONDUCTOR	MES	1.00	0.50	S/ 6,500.00	S/ 3,250.00
	COMBUSTIBLE DIESEL 85 S-50	GLB	1.00		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 118,181.78</b>
	UTILIDAD (10%)					S/ 11,818.18
	<b>TOTAL, DE GASTOS</b>					<b>S/ 130,000.00</b>

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP: 276368  
INFP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

#### 15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en DOS (02) armadas según entrega de los productos o entregables establecidos en el presente TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

	ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
1	<b>Por la entrega del plan de trabajo y el Primer Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del plan de trabajo, y el primer entregable según TDR, (según el informe del supervisor del estudio y la Sub Gerencia de infraestructura de la Gerencia Sub Regional chincheros)	A la entrega e informe de conformidad del plan de trabajo y del Primer Entregable por parte de la sub gerencia de infraestructura de la Sub Región Chincheros.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	<b>Por la entrega del Segundo Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del segundo entregable según TDR, (según el informe del supervisor del estudio y la Sub Gerencia de infraestructura de la Gerencia Sub Regional chincheros)	A la entrega e informe de conformidad del segundo entregable por parte de la sub gerencia de infraestructura de la Sub Región Chincheros y respectiva Aprobación Mediante Resolución de aprobación del expediente técnico.	60% DEL MONTO CONTRACTUAL

- El pago se efectuará en soles, después de la entrega de los informes correspondientes, mediante el abono directo a la Cuenta Bancaria del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancario CCI.
- Documento Legal (Factura – Boleta de Venta – RxH).
- El pago del servicio no es determinante para la culminación del servicio, por lo que el consultor está comprometido a realizar el levantamiento de observaciones posteriores a la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad u otra entidad del sector, no siendo la conformidad y la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad contratante una causal de no realizar dicho levantamiento de observaciones.

#### 16. ADELANTO

No se consideran adelantos para la elaboración del expediente técnico.

#### 17. PENALIDADES.

La entidad aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto contractual, según lo establece en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicará una penalidad por presentar información incompleta, el cual no esté de acuerdo a los Términos de Referencia presentes.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 27686  
RESP. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: días, para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado el retraso cuando el consultor y/o contratista acredite, de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- En el caso de que alguno de los entregables tenga observaciones, el consultor tendrá la opción de levantar dichas observaciones por dos (02) únicas veces, teniendo un plazo de levantamiento de observaciones de diez (10) días, no levantar las observaciones será motivo de rescindir el contrato de consultoría,

#### Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
01	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización
02	Ausencia del personal clave en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación, se aplicará la penalidad por cada especialista ausente, o por día, o cada evento.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización
03	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contratos, se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización
04	No cumpla con el procedimiento de cambio personal propuesto y sin autorización de la entidad, sin perjuicio de invalidar el actuar del personal no autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización
05	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado, se aplicará las penalidades correspondientes, por cada día de retraso	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización
06	No cumpla con la metodología y/o mejoras propuestas.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria u otro documento de fiscalización

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 216868  
Resp. DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

**18. COMUNICACIONES.**

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el consultor tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de responsabilidad de la Empresa Consultora mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

**19. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

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, será otorgada por el Sub-Gerencia de Infraestructura de la Sub Región Chincheros,

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
SUB REGION DE CHINCHEROS  
Ing. Brus Cuenca Granados  
CIP. 276618  
Unidad Ejecutora: DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona Natural o Jurídica.</li> <li>- Contar con el Registro Nacional de Proveedores RNP vigente.</li> </ul> <div data-bbox="288 680 1380 898"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de DNI en el caso de ser Persona Natural y/o Copia de Vigencia Poder en caso de Persona Jurídica.</li> <li>- Copia del Registro Nacional de Proveedores RNP (Consultoría de Obras).</li> </ul> <div data-bbox="288 1093 1362 1209"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO</u></b> Ing. Civil o Arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como jefe del proyecto.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> Ing. Civil colegiado y habilitado del personal clave requerido como especialista en estructuras.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN</u></b> Arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como especialista en arquitectura, evacuación y señalización.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES</u></b> Ing. Ingeniero Eléctrico, Ing Electromecánico o Ing Electricista colegiado y habilitado del personal clave requerido como especialista en instalaciones eléctricas, comunicaciones.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN</u></b> Ing. Civil o arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como especialista en costos, presupuesto y programación.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE RIESGOS ANTE DESASTRES</u></b> Ing. Civil, Ing. geólogo, o Arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como especialista de riesgos ante desastres.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO</u></b> experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o haber participado como jefe de supervisión en proyectos similares del personal clave requerido como jefe del proyecto.</p> <p>Tener conocimiento de modelación BIM.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, Como especialista en especialista en Diseño estructural en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos de infraestructura en general del personal clave requerido como especialista en estructuras.</p> <p>Tener conocimiento de modelación BIM en estructuras.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN</u></b> experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, Como especialista en Arquitectura y/o especialista en inversión pública en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos de infraestructura en general del personal clave requerido como especialista en arquitectura, evacuación y señalización</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES</u></b> experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como Especialista Eléctrico y/o proyectista en inversión y/o desarrollando funciones como residente electromecánico de obras de infraestructura en general del personal clave requerido como especialista en instalaciones eléctricas, comunicaciones</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN</u></b> experiencia mínima efectiva acumulada un y medio (1.5) años a partir de la colegiatura, como especialista y/o responsable y/o evaluador en costos, presupuestos y evaluador de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general del personal clave requerido como especialista en costos, presupuesto y programación.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE RIESGOS ANTE DESASTRES</u></b> experiencia mínima de dos (02) evaluaciones de riesgos de desastres en estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general del personal clave requerido como especialista de riesgos ante desastres.</p> <p>Acreditado como Evaluador de Riesgo por CENEPRED, Evaluador del Riesgo Originado por Fenómenos Naturales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAMIONETA PICK UP 4X4</li> <li>- ESTACIÓN TOTAL</li> <li>- DRON TOPÓGRAFICO</li> <li>- PLOTTER</li> <li>- PC CORE I7 O MAYOR</li> </ul> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 260,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CENTROS EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIO Y/O SECUNDARIO Y/O SUPERIOR Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.</b></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<sup>16</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>16</sup> 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”.

	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 730 1372 1034"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </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)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.80<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.40 veces el valor referencial y &lt; 2.80 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.00<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.40 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Trabajo, el mismo que debe contener la, Programación secuencial de todas a las actividades del servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> 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”.

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> 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 $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>referencia, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave que participará en la consultoría, los cuales deben de resultar coherentes entre sí, deberá contener los siguientes cuadros:</li> </ul> <p><b>a) Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría.</b> Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: tareas durante su desarrollo según las fases que comprenden los estudios que están indicadas en los términos de referencia y actividades para la presentación del informe final, i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p><b>b) Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</b> Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p><b>c) Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</b> Deberá realizar la programación GANT de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1.</p> <p><b>d) Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</b> Deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><b>e) Cuadro 05: Plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia (metodología) para llevar a cabo las actividades para obtener el producto esperado.</b></p> <p><b>f) Cuadro 06: Implementación BIM, en la elaboración de Expediente Técnico.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

## 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N°54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCCO HUALLO – CHINCHEROS – APURIMAC”, CON CUI N°2212386**, 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°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N°54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCCO HUALLO – CHINCHEROS – APURIMAC”, CON CUI N°2212386**, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E.P.M. N°54225 DEL CENTRO POBLADO DE TOTORABAMBA, DISTRITO DE ANCCO HUALLO – CHINCHEROS – APURIMAC”, CON CUI N°2212386**.

### **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 PAGO<sup>21</sup>**

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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 accesoria 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.

#### **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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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							
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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						
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora						

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		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.*

#### Importante

<sup>25</sup> 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	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 <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 empresa<sup>38</sup> 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.*

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> 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”.

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°20-2023-GRA-SRCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*