

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°06-2022-MPP-T/CS**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y
SECUNDARIA DE LA I. E. N° 80425 DEL ANEXO DE
QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE
PATAZ – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN



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

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



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



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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mpgg.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 electrónicos" 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 admitirán consultas u observaciones a las bases que se presentan en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de adjudicación de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo establecido en el referido pliego, sin perjuicio del destino de las acciones correspondientes.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

- 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 de información contradictoria en los documentos escaneados que conforman la oferta no se toma en cuenta la información declarada en los documentos escaneados.
- No se toma en cuenta las ofertas que se presentan 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

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

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

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 servicios de mantenimiento de infraestructura vial, se requiere que el postor sea una persona natural o jurídica con domicilio en la ciudad de Lima y Callejón, que no esté inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y que no esté inscrita en el Registro de Empresas de Construcción (REC) en la categoría de "Obras de Mantenimiento de Infraestructura Vial". El domicilio es el domicilio legal del postor, no el domicilio de su oficina o sucursal. El domicilio legal debe estar inscrito en el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por licitación de bienes, cuando algún ítem no supera el monto establecido en la convocatoria.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez concluido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado la función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador del otorgamiento de acuerdo a establecido en el numeral 64.5 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 adjudicatario debe iniciar el perfeccionamiento del contrato, según corresponda, antes de la fecha de vencimiento de la garantía de cumplimiento de la oferta, y antes de la fecha de vencimiento de la garantía de cumplimiento de la oferta.
- A efectos de recoger la información en el expediente, el Titular de la Entidad debe tener presente que, en caso de haberse otorgado la buena pro, el expediente debe ser archivado en la Unidad de Gestión Documental de la Entidad.
- El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante o ante las oficinas descentralizadas del OSCE o en la Unidad de Gestión Documental 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 si las garantías presentadas por el postulantista cumplen con los requisitos y condiciones mínimas para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de los requisitos y condiciones que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente manual. Deben tener presente la 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 alguna 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 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 dichas Entidades (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-caras-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ – TAYABAMBA
RUC N° : 20226962892
Domicilio legal : Jr. JOSÉ GALVEZ N° 320 - TAYABAMBA
Teléfono: : XXXXXXXXX
Correo electrónico: : tayabambapataz2122@hotmail.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 CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N° 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA – PROVINCIA DE PATAZ- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a CIENTO VEINTICINCO MIL SOLES (S/ 125,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL AÑO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 125,000 (CIENTO VEINTICINCO MIL Y 00/100 SOLES, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY)	S/ 112,500 (CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY)	S/ 137,500 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY)

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 – 32-2022 el 01/04/2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANA Y PARTICIPACIONES

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 (75) SETENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 100.00 Soles en la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial de Pataz – Tayabamba, sito en Jr. JOSÉ GÁLVEZ N° 320 – TAYABAMBA

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-Texto Único Ordenado de La Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC

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


X
A

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1248, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad o que se refiere los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En ese medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir al 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**)

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace

- 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)**

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00807000799

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁹ :

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuario de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio no 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 económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.




¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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








El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pataz - Tayabamba y no debe ser utilizado para fines ajenos a los contemplados en el presente documento.

Importante

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pataz - Tayabamba y no debe ser utilizado para fines ajenos a los contemplados en el presente documento.

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pataz - Tayabamba y no debe ser utilizado para fines ajenos a los contemplados en el presente documento.

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pataz - Tayabamba y no debe ser utilizado para fines ajenos a los contemplados en el presente documento.

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pataz - Tayabamba y no debe ser utilizado para fines ajenos a los contemplados en el presente documento.

- Corresponde a la Entidad emitir el Certificado de Acreditación por el postor ganador de la licitación, una vez se ha verificado la conformidad de los documentos de acreditación y eventual ejecución de los trabajos, de acuerdo a las responsabilidades de las partes que corresponden.
- De conformidad con el Reglamento Consuecos del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2015-PC para que los documentos privados y hechos allegados en el exterior tengan valor en el Perú, deben estar autenticados por los funcionarios consulares peruanos y autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla en Buenos Aires, con lo cual se simplifica el trámite de la Apostilla de la Ley 30136.
- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la contenida en el presente Reglamento para el perfeccionamiento del contrato.

15

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 Jr. JOSÉ GÁLVEZ N° 320 – DISTRITO DE TAYABAMBA – PROVINCIA DE PATAZ – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, entregable N° 01 y N° 02 el pago del 25% total, entregable 02 y 03 el pago del 25% del pago total y entregable 05 y entregable final el pago del 50%.

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – GDUR de la Municipalidad contratante emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Conformidad y aceptación del jefe de la supervisión encargada de tal servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES dirigida al ALCALDE de la Municipalidad y con destino a GDUR de la Municipalidad en Jr. JOSÉ GÁLVEZ N° 320 – DISTRITO DE TAYABAMBA – PROVINCIA DE PATAZ – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, en el horario de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:15 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 11 de la Ley N° 27444, el presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo. La información contenida en el presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
TÉRMINOS DE REFERENCIA



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO:**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES
DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS,
DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA
LIBERTAD"

"UNIDAD EJECUTORA"

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

TAYABAMBA – 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2541315.

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La siguiente contratación se denomina

Términos de referencia de la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".
Código de Inversión 2541315

2 FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es crear una adecuada infraestructura educativa para la atención de los más necesitados, ya que cuentan con un deficiente servicio educativo de nivel inicial, primaria y secundaria en la I.E. N° 80425, Anexo de Queros, Distrito de Tayabamba, Provincia de Pataz, Departamento de La Libertad, siguiendo con el interés y la iniciativa de la Municipalidad Provincial de Pataz – Tayabamba en dar adecuada calidad de vida a la comunidad Patacina.

3 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Pataz -Tayabamba, comprometida con el desarrollo social y educativo del distrito y de toda la Provincia, en vista de la carencia de la I.E. N° 80425 DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL ANEXO DE QUEROS, en atención a que se encuentra en peligro de colapsar y procurando que la Institución educativa antes mencionada reúnan las condiciones necesarias para un correcto desenvolvimiento de sus alumnos y profesores realiza el estudio PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", para un mejor servicio educativo.

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Elaborar del estudio definitivo a nivel expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

5 SERVICIO A PRESTAR

El servicio tiene por objeto elaborar el estudio definitivo a nivel expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E 80425 DEL ANEXO DE QUEROS, DISTRITO DE TAYABAMBA -PROVINCIA DE PATAZ-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

a) Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual de ser el caso, de la Institución Educativa.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad, realizada al área del terreno destinada a la I.E. y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica y de toda la infraestructura (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.E., su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías de la I.E. a mejorar

UNIDAD EJECUTORA

Página | 1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

(interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas)

- El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Demanda, Demolición, Topografía, Mecánica de Suelos y Evaluación de Riesgos de Desastres).
- c) Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones
- d) Planteamiento de esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes.
- e) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente, y Ficha de Evaluación Ambiental.
- f) En caso exista Rehabilitación y Reforzamiento Estructural, se realizarán los planos del levantamiento de daños, memoria descriptiva, verificación de las instalaciones eléctricas existentes (acometida, alimentadores, puntos de salida, equipos y artefactos instalados, tableros, etc.), así como de las instalaciones sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).

6 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Resolución de secretaría general N°295-2014-MINEDU, que aprobó los "la Normativa Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel inicial".
- Resolución de secretaría general N°239-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución de secretaría general N°279-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
- Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica N°084-2019- MINEDU" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos de nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Código Único de Inversiones, "Parámetros y Normas Técnicas para Formulación", del INVIERTE, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancia Catastrales – Registrales".
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

7 FUENTES DE INFORMACION:

La ENTIDAD dispondrá de los recursos para el pago del servicio; además en coordinación con el gerente de desarrollo urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Pataz brindará acceso al consultor, información técnica, al proyecto de obra para que pueda realizar la evaluación y diagnóstico en campo de la infraestructura existente según las actividades que requiere el presente documento, la cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual

La Gerencia de Desarrollo Urbano y rural designará un especialista como coordinador que podrá absolver consultas para el buen desarrollo del servicio de consultoría.

El desarrollo del Expediente Técnico deberá elaborarse en concordancia al Estudio de Pre-Inversión, siendo posible incorporar al expediente omisiones del referido estudio siempre y cuando no desnaturalice su finalidad ni contravengan las normas de pre inversión vigente.

8 PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

UNIDAD EJECUTORA

Página | 2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato. En la fecha que el contratante indique, el Jefe de Proyecto y su equipo de profesionales de cada especialidad tendrán una reunión de coordinación con Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Pataz.
- La inspección ocular - visitas de la Consultora a la Institución Educativa tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el **Perfil de cada Proyecto de Inversión declarado viable y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF**, así como también contemplará todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de la I.E.
- En la inspección ocular deberán de participar todo el equipo de profesionales involucrado en la elaboración 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 las I.I.EE. y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
- La Consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno o la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente E.050, en número y profundidad; así mismo el levantamiento topográfico, se debe realizar a detalle, colocar in-situ BM's, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM, el estudio de canteras y fuentes de agua, deberán cumplir con la normativa vigente.
- La Consultora elaborará el anteproyecto arquitectónico y el esquema estructural, cumpliendo con las metas detalladas en los Perfiles de cada Proyecto de Inversión, así como también con la programación de los ambientes para el funcionamiento de las I.I.EE.; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en los PIPs, deberá de ser informado a la Entidad
- En caso que se requiera reforzamiento estructural se deberá informar a la ENTIDAD.



PRIMERA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación del Informe Técnico Inicial, Inspección Ocular y Análisis de Vulnerabilidad. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 14, la Consultora presentará lo siguiente:

A) INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCION OCULAR Y ANALISIS DE VULNERABILIDAD

- Ficha Técnica (según formato). Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- Informe de Vulnerabilidad del terreno de la I.I.EE.
- Fotografías impresas y en archivo digital (20 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.I.EE., su entorno, las edificaciones colindantes debidamente comentadas.
- El Consultor debe presentar las actas de visitas suscritas con los Directores de las I.I.EE. y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas.
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSPProject, Autocad).

La presentación del primer entregable se efectuará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, en señal de cumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará el Informe Técnico Inicial, Inspección Ocular y Análisis de Vulnerabilidad, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Los plazos para realizar estas acciones están descritos en el Cuadro 01 – Numeral 14 del presente documento.

SEGUNDA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación de los Estudios Básicos (Estudios de Suelos, Levantamiento Topográfico, Estudios de Canteras y Fuentes de agua e Informe de Análisis de Agua), Informe de Evaluación Estructural (de ser el caso) del proyecto. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 14, la Consultora presentará lo siguiente:

ESTUDIOS BÁSICOS

El consultor presentará el Estudios de Suelos, Levantamiento Topográfico y de incluir la meta Reforzamiento Estructural deberá presentar el Informe de Evaluación Estructural.

La presentación contendrá, un original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos foliados, sellados y firmados por la consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad).
- La Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, petróleo, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).
- Será responsabilidad del jefe del proyecto, definir la conexión domiciliaria de agua potable, y la conexión domiciliaria de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, las redes existentes deben estar colocadas en los planos de topografía.
- En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, el jefe del proyecto deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente. De proponer el uso de tanque séptico solicitar autorización a la ENTIDAD.
- Para el informe de análisis del agua el jefe del proyecto deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá contratar a un Laboratorio acreditado para que tome la muestra de agua y realice los respectivos análisis.

En el caso de no ser apta para consumo humano el jefe del proyecto deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

La presentación del segundo entregable se efectuará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, en señal de cumplimiento.

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará el Estudios Básicos (Estudios de Suelos, Levantamiento Topográfico y Estudios de Canteras y Fuentes de agua) e Informe de Evaluación Estructural (de ser el

UNIDAD EJECUTORA

Página | 4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

caso) del proyecto, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones (Ver Cuadro 01 – Numeral 14 del presente documento).

TERCERA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación del Anteproyecto Arquitectónico y Esquema Estructural del proyecto. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 14, la Consultora presentará lo siguiente:

ANTEPROYECTO

El anteproyecto arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable, así como también con la programación de los ambientes para el buen funcionamiento de la II.EE.; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en los PIPs, deberá de ser informado a la Entidad.

En la concepción arquitectónica, se deberá tener en cuenta criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno rural y contexto geográfico.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030, acorde con la categoría de la Institución Educativa "edificación esencial".

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

- Certificado de Parámetros Urbanísticos, de ser el caso
- Ayuda Memoria.
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico.
- Memoria Descriptiva General del Esquema Estructural.
- Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda.
- Levantamiento topográfico 1:200 como escala mínima (inc. Ubicación de servicios básicos)
- Anteproyecto Arquitectónico
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente (ley 29090) en escala 1:500, 1: 5.000, según corresponda
 - Plano de terrazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel
 - Planta General de Distribución escala 1:100, según corresponda.
 - Planta General de Techos escala 1:100, según corresponda
 - Cortes y Elevaciones Generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100.
- Esquema Estructural.
 - Planta General de Estructuras (sistemas estructurales, pre dimensionamiento que cumpla con la Norma E.030 sismo resistente y E.060 concreto armado columnas, vigas, sentido de los aligerados y Cimentación concordante con el estudio de mecánica de suelos) en escala 1:100, según corresponda.
- Presupuesto referencial por cada tipo de obra (módulos, reforzamiento y/o rehabilitación, obras exteriores, cercos perimétricos y portada, demoliciones, mobiliario).

La presentación contendrá, un original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Documentos, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad).

La presentación del tercer entregable se efectuará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, en señal de cumplimiento.

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará el Anteproyecto Arquitectónico y Esquema Estructural del proyecto, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.

CUARTA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura (incluye el Planteamiento general a nivel de Expediente), Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra al detalle (de acuerdo a los parámetros exigidos por el PRONIED (Ex - OINFE), memorias descriptivas, memorias de cálculo, así como los metrados de arquitectura, propuesta de acondicionamiento del mobiliario. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 14, la Consultora presentará lo siguiente:



- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en los PIPs declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda (Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel inicial, primaria y secundaria y el R.N.E.), el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí
- Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E.; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obra nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el Profesional Responsable del estudio de mecánica de suelos, dicha solución así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación
- Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación estructural de las edificaciones existentes que puedan ser incorporadas por el proyecto arquitectónico, se procederá a elaborar los análisis y proyectos de reforzamiento estructural y rehabilitación de las edificaciones que lo requieran.
- Asimismo, se considerará partidas de seguridad norma G 050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros

UNIDAD EJECUTORA

Página | 6



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

- Será responsabilidad del jefe del proyecto diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieran, debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Será responsabilidad del jefe del proyecto, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además, deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá sacar una muestra de agua y llevarla a un laboratorio acreditado para confirmar si es apta para consumo humano. En el caso de no ser apta para consumo humano el jefe de proyecto deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.

- Así mismo el jefe del proyecto será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los cuadros de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.
- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral N° 6. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL.

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

- Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, cuadro de acabados, obras exteriores entre otros.
- Memoria de cálculo de capacidad de aparatos sanitarios.
- Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, cálculo y diseño de protecciones y puesta a tierra).
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto (agua y desagüe), y memoria de cálculo de drenaje pluvial (adjuntar registro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo pluvial).
- En caso de utilizar agua caliente los calentadores serán del tipo dual calentamiento eléctrico – solar (celdas fotovoltaicas).
- En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la napa freática.

UNIDAD EJECUTORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATATE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Ficha de Evaluación Ambiental (Según formato).
- Relación de láminas.
- Planos de todas las especialidades a nivel de obra, en AutoCAD 2019 (Ver descripción de planos a presentar), a nivel de obra (buena expresión gráfica).
- Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a la normativa vigente.

La presentación contendrá, un original y una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSPProject, Autocad).

La presentación del cuarto entregable se efectuará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Patate, en señal de cumplimiento.

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará el Anteproyecto Arquitectónico y Esquema Estructural del proyecto, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará el desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura (incluye el Planteamiento general a nivel de Expediente), Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra al detalle memorias descriptivas, memorias de cálculo, así como los metrados de arquitectura, propuesta de acondicionamiento del mobiliario, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.

QUINTA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación de las especificaciones técnicas, los metrados, sustento de metrados y presupuestos de todas las especialidades y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico completo. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el numeral 14, la Consultora presentará lo siguiente:

- Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la Descripción de la partida (Descripción de los trabajos, Alcance de la partida), Calidad de materiales, Equipos, Método de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), Sistema de control de calidad (controles y aceptación de los trabajos), Método de medición y Condiciones de pago (formas de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto.
- Los metrados del proyecto integral de todas las especialidades (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil y/o Arquitecto de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, debiendo adjuntar la planilla de sustento de metrados respectiva.
- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATATE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios vigentes del distrito de Tayabamba y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

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

- Especificaciones técnicas por especialidad y mobiliario.
- Metrados
- Cuadros Resúmenes
- Presupuestos
- Desagregado de Gastos Generales
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos
- Cronograma de ejecución de obra
- Cronograma valorizado de avance de obra
- Cotizaciones

La presentación del quinto entregable se efectuará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Patate, en señal de cumplimiento.

La Entidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, revisará los metrados, presupuestos y Especificaciones Técnicas, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.

De encontrarse conforme se iniciará la presentación final del Expediente Técnico completo.

SEXTA ENTREGA – ENTREGA FINAL

Una vez emitida la conformidad de la quinta entrega, la Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la de la Municipalidad Provincial de Patate, en un plazo no mayor de 07 días calendario el Expediente Técnico definitivo (01 original + 02 copias), firmado y foliado, CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad) completo quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

EL EXPEDIENTE TECNICO

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

1. Ayuda Memoria (según formato).
2. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, descripción integral del proyecto, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto y memoria de cálculo de drenaje pluvial.
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra).
6. Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto: Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto. Asimismo, contendrá: Memoria de cálculo justificativo de fletes, Memoria de cálculo de Movilización y Desmovilización, Cuadro de Relación de Equipo mínimo y otras que se estime necesaria (ver Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
7. En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a qué profundidad se



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- encuentra la napa freática.
8. Relación de láminas.
 9. Planos de todas las especialidades en Autocad 2019.
 10. Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a la normativa vigente
 11. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
 12. Especificaciones técnicas del mobiliario propuesto (rincones).
 13. Metrados.
 14. Cuadros Resúmenes.
 15. Presupuestos, la fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación final para su aprobación.
 16. Desagregado de Gastos Generales.
 17. Análisis de Precios Unitarios.
 18. Relación de Insumos.
 19. Cronograma de ejecución de obra
 20. Cronograma valorizado de avance de obra.
 21. Cotizaciones.
 22. Informe de Vulnerabilidad.
 23. Ficha Técnica con información relevante del proyecto.
 24. Estudio de Suelos.
 25. Estudio de canteras y fuentes de agua.
 26. Informe de análisis de agua.
 27. Levantamiento Topográfico.
 28. Ficha de Evaluación Ambiental.
 29. Otros documentos:
 - a. Panel Fotográfico (30 Fotografías impresas y en archivo digital como mínimo).
 - b. Certificados de Habilidad Profesional (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.



Además, deberá presentar:

- **PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D interiores de los ambientes más importantes y 03 perspectivas 3D exteriores como mínimo, en imagen JPG, y recorrido virtual de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.

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

La presentación final del Expediente Técnico se efectuará ante Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, en señal de cumplimiento.

9 PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación o Reforzamiento estructural deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar).

Estudios Básicos:

- Plano Topográfico
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua.

Arquitectura:

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler,

UNIDAD EJECUTORA

Página | 10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Estructuras:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Eléctrica:

- Plano General: de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.
- Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Sanitaria:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes).
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Mobiliario:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50.
- Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Iniciales).
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



10 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR

10.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

Se debe considerar que ni el Consultor (en caso de ser persona natural) ni integrantes de su equipo técnico deberán poseer vínculos de parentesco (hasta el cuarto de consanguinidad tanto en línea recta ascendente, descendente y colateral y segundo de afinidad) con los trabajadores de la Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural de la Municipalidad Provincial de Pataz.

CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES** y en la categoría B o superior.

Acreditación:

- Copia simple de RNP.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o revisión y/o coordinación y/o evaluación y/o monitoreo de expedientes técnicos y/o proyectos de: Edificaciones de Servicios Educativos en general y/o Edificaciones de servicios de salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas (plaza de armas, locales comunales) y/o Edificaciones deportivas.

Acreditación:

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

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

1. Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida con documentación probatoria como tal.
2. No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
3. Se tendrá plena preferencia con los postores que cuenten con una oficina en la zona de influencia de la obra, que hayan hecho una visita previa de campo (adjuntar pruebas como Acta de visita de campo, fotos de visita de campo, etc.), esto debido a que no se busca incurrir en malos cálculos de costos de la obra y su consultoría, evitando así modificaciones de los plazos, presupuestos. Dado que existe Inestabilidad Climatológica en toda la zona en donde estamos en clima de fuerte Invierno, etc.
4. El postor debe presentar un presupuesto de oferta para la ejecución de la obra en su propuesta técnica.

10.2 EQUIPO TÉCNICO DEL CONSULTOR

Para todos los profesionales requeridos, deberá considerarse que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del Expediente Técnico, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

➤ **Jefe de Proyecto:**

• Responsable de la elaboración del Expediente Técnico, de la coordinación y compatibilización permanente entre los profesionales principales dentro de los plazos establecidos. Su intervención, de carácter técnico, deberá garantizar que el expediente técnico se encuentre permanentemente actualizado, fomentando la intervención dinámica del equipo de trabajo, aplicando los conocimientos obtenidos en el desarrollo de la arquitectura e ingeniería educativa para su aplicación en la planificación integral del planeamiento con conceptos contemporáneos, de vanguardia y enmarcado en las soluciones educativas de carácter ecológico.

✓ **Perfil:**

Profesional: Ingeniero Civil titulado y colegiado

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 12 meses en el cargo de jefe de estudio y/o jefe de proyectos y/o coordinador de proyecto y/o gerente de proyecto y/o evaluador de estudio, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares, computados a partir de la colegiatura.

➤ **Especialista en Arquitectura**

• Responsable de la elaboración del proyecto de arquitectura y señalización, aplicando su experiencia en el diseño de arquitectura educativa, de acuerdo a los últimos avances tecnológicos y conceptos de arquitectura humanizada, amigable y ecológica, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

✓ **Perfil:**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Profesional: Arquitecto, titulado y colegiado.

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en Arquitectura, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. Se sustentará con copias simples de los Contratos y conformidades, certificados y/o actas de Conformidad.

➤ **Especialista en Estructuras**

• Responsable de la elaboración del proyecto de demolición, riesgos, cimentación y estructuras, aplicando su experiencia en el diseño de infraestructura educativa, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

✓ **Perfil:**

Profesional: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en estructuras, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. Se sustentará con copias simples de los Contratos y conformidades, certificados y/o actas de Conformidad.

➤ **Especialista en Costos y Presupuestos**

• Responsable de la elaboración del proyecto de costos y presupuestos, aplicando su experiencia en infraestructura en general, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

✓ **Perfil:**

Profesional: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en Costos y Presupuestos, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. Se sustentará con copias simples de los Contratos y conformidades, certificados y/o actas de Conformidad.

➤ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

• Responsable de la elaboración del proyecto de instalaciones eléctricas, aplicando su experiencia en el diseño de infraestructura en general, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

✓ **Perfil:**

Profesional: Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado.

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 10 meses en el cargo de especialista en Instalaciones Eléctricas, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. Se sustentará con copias simples de los Contratos y conformidades, certificados y/o actas de Conformidad.

➤ **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

• Responsable de la elaboración del proyecto instalaciones sanitarias, aplicando su experiencia en el diseño de

UNIDAD EJECUTORA

Página | 14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

infraestructura en general, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

✓ **Perfil:**

Profesional: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado.

✓ **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de 10 meses en el cargo de especialista en Instalaciones Sanitarias, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. Se sustentará con copias simples de los Contratos y conformidades, certificados y/o actas de Conformidad.

Acreditación:

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

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Proyecto, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

Se acreditará con 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 que conforma el plantel profesional clave.

En el caso que los certificados y/o constancias se encuentren suscritas por el mismo postor ya sea como persona natural o representante legal, o se encuentre auto expedido por el mismo profesional al que se está proponiendo ya sea como persona natural o como representante legal de una empresa, dichos documentos deberán estar acompañados de una copia del contrato respectivo entre el empleador y el profesional propuesto o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación de documento.

Los documentos deben ser legibles en todos sus extremos, caso contrario serán considerados como no presentados en el perfeccionamiento del contrato.

La documentación deberá contener la información necesaria para su verificación y fehaciencia en el proceso de calificación (a) entidad contratante, b) empresa contratista, c) monto contratado, d) denominación de la obra, e) fechas de inicio y fin de consultoría o servicio y f) teléfonos). En caso de no contar con lo solicitado en los literales (a) al e)) se considerará como no presentada, con lo cual no podrá perfeccionarse el contrato.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la consultoría de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

De detectarse información falsa los responsables serán denunciados a las entidades correspondientes

10.3 EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	EQUIPOS DE COMPUTO (PC DE ESCRITORIO CON MONITOR)	03
2	CAMIONETA 4x4	01
3	NIVEL TOPOGRAFICO (EQUIPAMIENTO COMPLETO)	01
4	GPS	01
5	IMPRESORAS	02
6	FOTOCOPIADORAS	02
7	PLOTTER	01

Acreditación:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

La disponibilidad del equipo referido para la ejecución de la consultoría se acreditará para la suscripción del contrato; cuyo cumplimiento de las condiciones técnicas será verificada por el área usuaria, quien podrá requerir la documentación pertinente* o verificará directamente el referido cumplimiento, en coordinación con el ganador de la buena pro. Todos estos equipos, serán puestos a disposición de la consultoría en óptimas condiciones de operación en toda la ejecución.

* la disponibilidad de equipos deberá sustentarse con los documentos que acrediten: la propiedad y/o posesión y/o alquiler; para lo cual deberán presentar facturas, tarjetas de propiedad y/o posesión, contrato de cesión de uso, leasing y/o contrato o carta de compromiso de alquiler.

Los documentos deben ser legibles en todos sus extremos, caso contrario serán considerados como no presentados en el perfeccionamiento del contrato.

11 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

11.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Entidad	:	Municipalidad Provincial de Pataz
Anexo	:	Queros
Distrito	:	Tayabamba
Provincia	:	Pataz
Departamento	:	La Libertad

11.2 SUBCONTRATACIÓN

El consultor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente término de referencia.

11.3 CONFIDENCIALIDAD

La información generada y a la que tenga acceso el proveedor como producto de la prestación de servicios, son de reserva.

11.4 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados durante la ejecución del presente término de referencia. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ.

11.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

a. Área(s) que coordinará(n) con el consultor:

Los coordinadores, profesionales y técnicos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Pataz, sostendrán reuniones y coordinaciones con el consultor y su plantel técnico, de ser necesario.

b. Áreas responsables de las medidas de control:

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, será el responsable monitorear el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio, con el fin de garantizar que los entregables guarden coherencia con los términos de referencia.

c. Área que brindará la conformidad:

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, será quien evalúe los servicios prestados y si no hubiera observaciones deberá emitir la "conformidad".

12 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad (Unidad Ejecutora y la Gerencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

de Desarrollo Urbano y Rural), 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 Municipalidad Provincial de Pataz, de lo contrario se darán por no recibidas.

Se tendrá reuniones virtuales debido a la emergencia sanitaria en coordinación periódicas, de carácter obligatorio, entre la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y los especialistas del consultor externo contratado, entre cada etapa de elaboración del expediente técnico, con la finalidad de evaluar y hacer seguimiento el adecuado desarrollo del mismo, para lo cual se utilizará las plataformas de ZOOM, la cual la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural proporcionará el enlace a la Consultora 24 horas antes.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la Unidad Ejecutora procederá a efectuar la revisión de cada una 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.

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

13 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La Consultora, deberá entregar vía Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Pataz, los Expedientes Técnicos, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo al índice como se indica en el Numeral 08 del presente Términos de Referencia.

Se presentará el expediente técnico en original y 2 copias, y un original firmado solo por los proyectistas para licencia de construcción debidamente sellados y firmados por todos los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico

Requisitos para la presentación del estudio básico.

1. TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Titulos	Arial	Negrita – Sub rayado	14
T2	Sub – Titulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Windows 10 a un espacio, de acuerdo al presente formato.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo laser, en papel bond Tipo A de 80 gr., formato A4.

2. FOTOGRAFIAS

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

3. PLANOS

Los planos serán digitalizados trabajados en programa AutoCAD 2019, en formatos A1 los mismo que deben respetar los parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales - Ploteados en calidad optima, en papel, en formato A-1, firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.
Copia de planos - En papel bond, formato A-1.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

4. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr. con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AUTOCAD – CAPAS A UTILIZAR PARA ESPECIALIDADES

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
Achurados-01	8	Continua
Cotas-01	Rojo	Continua
Amoblado-02	Amarillo	Continua
Areas-02	35	Continua
Aparatos-Sanitarios-02	Amarillo	Continua
Demolición	Rojo	Center2
Ejes	8	Continua
Gradas-Escaleras-02	8	Continua
Muros	Blanco	Continua
Muros-02	Amarillo	Continua
Muros-05	Blanco	Continua
Proyecciones-01	Azul	Dashdotx2
Textos-02	Rojo	Continua
Textos-Chicos-03	Blanco	Continua
Textos-Mediano-04	Verde	Hidden
Textos-Grandes-06	Cyan	Dashdot
Vanos-02	Magenta	Hiddenx2
Construcción-Existente	Amarillo	Continua
Pisos-Existentes	40	Continua
	33	Continua

COLORES VS. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

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

LETRAS TIPO ROMANS

Nombre de Archivo: BID-200.dwg (Archivo debe insertarse en dibujo nuevo)
Plano-Ubicación.dwg (idem archivo a insertarse)

PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AUTOCAD – CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
Coordenadas-01	9	Continua
Cotas-01	Rojo	Continua
Curvas Maestras-02	31	Continua
Curvas Secundarias	35	Continua
Ejes	8	Continua
Membrete	Blanco	Center2
Muros-02	Blanco	Continua
Muros-05	Azul	Continua
Norte-Magnético	Amarillo	Continua



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Polygonal-Perimetro	30	Dashdotx2
Postes-Alumbrado	226	Continua
Postes-Cpt	226	Continua
Proyecciones	Red	Hidden
Red-De-Agua-03	150	Dashdot
Red-De-Alumbrado	120	Hiddenx2
Red-De-Desagüe-05	203	Continua
T-Achurados -01	8	Continua
T-Textos-Chicos-03 (R-80, R-10)	Verde	Continua
T-Textos-Curvas (R-60)	Blanco	Continua
T-Textos-Medanos-04 (R-120, R-140)	Cyan	Continua
T-Textos-Grandes-06 (R-175, R-200)	Magenta	Continua
T-Textos-Nivel-Cola	Amarillo	Continua
T-Textos-02	Amarillo	Continua
Veredas	62	Continua

COLORES VS. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Linea
Rojo	0.15
Amarillo	0.20
Verde, 223, 226, 150	0.30
Cyan, 120	0.40
Azul, 203	0.50
Magenta, 30	0.60
Blanco, 62, 31	0.25
8, 9	0.12
35	0.09

Nombre de Archivo: ACAD-TOP.DWG

PARAMETROS PARA ESCANEADO DE TEXTO Y/O GRAFICOS

El escaneo debe efectuarse de acuerdo al tipo de documento, la parte textual en blanco y negro, mientras que las fotografías deben escanearse a color, ambos con una resolución de salida mínima, cuidado de que la información sea capturada con nitidez, y que los archivos ocupen espacio en disco para que la visualización de los mismo sea rápida.

Se da como alcances la cantidad de Kb sugerido en el escaneo por hoja:

1 texto en blanco y negro = 100 kb

1 fotografía a color = 150 kb

14 PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del proyecto para la elaboración del expediente técnico completo será de 75 días calendario, de acuerdo con el detalle del siguiente cuadro:

CUADRO 01

N°	ENTREGAS	PLAZO DE PRESENTACION DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)	DÍAS DE REUNION/DIR. EMPRESA CONSULTORA (DIAS CALENDARIOS)	PLAZO REVISION DE GDUR (DIAS CALENDARIOS)	PLAZO MAXIMO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR OBSERVACIONES (DIAS CALENDARIOS)
1	Informe de Inspección Ocular – Vulnerabilidad	05 d c	-	02 d c	03 d c
	Reunión de entrega de Acta de revisión de la etapa con Jefe de Proyecto y especialistas	-	01 d c	-	-
2	Estudios Básicos (Estudio Suelos, Topografía, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua, Análisis de Agua.)	07 d c	-	03 d c	02 d c
	Reunión de entrega de Acta de revisión de la etapa con Jefe de Proyecto y especialistas	-	01 d c	-	-
3	Anteproyecto arquitectónico y Esquema Estructural	05 d c	-	03 d c	01 d c



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

	Reunión de entrega de Acta de revisión de la etapa con Jefe de Proyecto y especialistas		01 d c		
4	Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo.	12 d c		06 d c	03 d c
	Reunión de entrega de Acta de revisión de la etapa con Jefe de Proyecto y especialistas		01 d c		
5	Metrados, presupuestos, perspectiva y especificaciones técnicas de todas las especialidades	10 d c		03 d c	03 d c
	Reunión de entrega de Acta de revisión de la etapa con Jefe de Proyecto y especialistas		01 d c		
6	Presentación final de Expediente Técnico definitivo (02 originales y 04 copias) y CD con archivo digital del Expediente Técnico, debidamente foliado y suscrito por los especialistas	03 d c		01 d c	
	TOTAL DE DIAS CALENDARIOS	42 d.c.	05 d.c.	10 d.c.	10 d.c.

Notas:

- Respecto a los plazos de la ejecución del Expediente Técnico, se debe de aclarar que el plazo de 75 días calendario indicado en el contrato y literalmente en los Términos de referencia corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el consultor para la elaboración de los Expedientes Técnicos, (es decir los 42 días calendario de plazo para la presentación de productos por parte del Consultor, más los 05 días calendario de reunión para la exposición de los avances y 10 días calendario por la subsanación de observaciones); sin considerar los plazos con el que cuenta LA ENTIDAD para su revisión que es de 18 días calendario aproximadamente.
- Los plazos de revisión de los entregables por parte del Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es de carácter urgente, por lo tanto, el vencimiento de este plazo implicaría causal de ampliación de plazo de la Consultoría de corresponder por los entregables 1, 2, 3, 4 y 5, y de ser el caso del entregable 6, vencido el plazo se tomará por consentida.
- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- La Consultora podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el Acta de Revisión por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR).
- Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa de la II.EE. establecida en el presente Término de Referencia.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

15 LABORES POST-ESTUDIO

La Empresa Consultora 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 quince (15) días como se indica en el Artículo 193.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. La Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de procesos arbitrales si los hubiera.

UNIDAD EJECUTORA

Página | 20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

16 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La Consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, sin haber iniciado la ejecución de esta. Una vez iniciada la ejecución hasta su culminación, la Consultora será responsable por un (01) año contado a partir desde el Acta de Recepción de la Obra.

La Consultora es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la elaboración del expediente técnico es de suma alzada.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS.

18 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del Expediente Técnico se debe considerar Utilidades e IGV, así como también seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales; y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la consultoría. Este valor referencial deberá ser determinado a través de un estudio de mercadeo realizado por el Área de Logística de la Municipalidad Provincial de Pataz.

19 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

N	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	Entregable 01 y 02 A la conformidad del informe de inspección ocular y análisis de vulnerabilidad A la conformidad de la presentación de estudios básicos (estudio de suelos, levantamiento topográficos, etc.) E informe de evaluación estructural (de ser el caso)	25%
2	Entregable 03 y 04 A la conformidad del antiproyecto arquitectónico y esquema estructural de los proyectos A la conformidad del desarrollo del proyecto integral de las especialidades (Arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, memorias descriptivas y de cálculo, metrados de arquitectura y propuesta de acondicionamiento de mobiliario)	25%
3	Entregable 05 y Entrega Final A la conformidad de los metrados, presupuestos y especificaciones técnicas de todas las especialidades A la conformidad final del expediente técnico definitivo completo (02 originales y 04 copias), recorrido virtual 3D, perspectiva 3D y CD con archivo digital del expediente técnico y base de datos del presupuesto en S-10	50%

Los pagos de se realizarán en un máximo de 15 días de haberse ingresado la solicitud de pago a la Municipalidad Provincial de Pataz, para lo cual la solicitud de pago contemplará para el Pago N°01 el Acta de conformidad de los entregables 1 y 2, para el Pago N°02 el Acta de conformidad de los entregables 3 y 4; y para el Pago N°03 el Acta de conformidad del entregable 5 y su respectiva Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

De no cumplirse con el pago correspondiente dentro de los 15 días calendarios, la consultora tendrá derecho a reclamar intereses generados por la demora del pago.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

20 ADELANTO

La entidad no otorgará ningún adelanto al consultor.

21 PENALIDADES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

Por efectos de elaboración del Expediente Técnico La MUNICIPALIDAD, aplicara al consultor otras penalidades señaladas en el Art. N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, según el cuadro siguiente:

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
1	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor y estos no hayan sido notificados con anticipación a la Entidad.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 0.50% del monto del Contrato
2	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la MPP-T programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 3.00% del monto del Contrato
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en su informe final que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor, estando sujeto a penalidad por mora.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 1.50% del monto del contrato.
4	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones)	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada día no formalizada 1.00% del monto del Contrato
5	Por no levantar las observaciones realizadas a los entregables	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25% del monto del contrato.

22 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 la Consultora tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de responsabilidad de la Consultora mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

23 SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las Partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho del Centro de Arbitraje y Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, y de acuerdo con su Reglamento, conforme a

UNIDAD EJECUTORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

la ley del país Contratante

24 GARANTIAS

La Consultora ganadora de la Buena Pro, esta exento de presentar algún tipo de garantía o retención de fiel cumplimiento por la Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico.

25 PARTICIPACION EN CONSORCIOS

No se permitirá la participación de Consorcios.

26 PLAN DE VIGILANCIA Y PREVENCION

El Consultor, previo al inicio del servicio, presentará su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 debidamente aprobado, el cual se realizará en el marco de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias, que deberá ser complementado con los protocolos sanitarios del sector. Así mismo, de existir modificatorias y/o derogatoria de la resolución Ministerial N° 972-2020, corresponderá la actualización del plan el cual contemplará lo siguiente:

LINEAMIENTO 1: Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo.

LINEAMIENTO 2: Evaluación de la Condición de Salud del Trabajador Previo al Regreso o Reincorporación al Centro de trabajo.

LINEAMIENTO 3: Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio.

LINEAMIENTO 4: Sensibilización de la Prevención del Contagio en el Centro de Trabajo.

LINEAMIENTO 5: Medidas Preventivas de Aplicación Colectiva.

LINEAMIENTO 6: Medidas de Protección Personal.

LINEAMIENTO 7: Vigilancia de la Salud del Trabajador en el Contexto de la Covid 19





GASTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

DESCRIPCION	CANT.	DIAS	UNIT.	PARCIAL	INCID.	SUB TOTAL	TOTAL
1.00 PERSONAL TECNICO							
Elaboración del Expediente Técnico							
Jefe de Proyecto	1	75	0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Especialista en Arquitectura	1	75	0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Especialista en Estructuras	1	75	0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	75	0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	75	0.00	0.00	50.00%	0.00	0.00
Cadista	1	75	0.00	0.00	50.00%	0.00	0.00
2.00 OTROS	2	75	0.00	0.00	50.00%	0.00	0.00
Elaboración del Expediente Técnico							
Estudio básico de demanda	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de demolición	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de topografía	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de mecánica de suelos	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de evaluación de riesgos de desastres	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de canchales y fuentes de agua	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Estudio básico de impacto ambiental	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
En Campo							
GPS Diferencial	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Combustible	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Alimentación y Hospedaje	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
En Oficina							
Copias, Impresiones, Papeles, Espectralados	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Tintas de Impresión	1		0.00	0.00	25.00%	0.00	0.00
Servicio de Agua	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
Servicio de Luz	1		0.00	0.00	100.00%	0.00	0.00
SUB TOTAL							
UTILIDADES (10.00% DEL SUBTOTAL)							
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA							
						0.00	0.00
						0.00	0.00
						0.00	0.00

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

46

	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado</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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Jefe de Proyecto Experiencia mínima de 12 meses en el cargo de jefe de estudio y/o jefe de proyectos y/o coordinador de proyecto y/o gerente de proyecto y/o evaluador de estudio, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares, computados a partir de la colegiatura.➤ Especialista en Arquitectura Experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en arquitectura, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expediente técnicos de obras similares en los últimos 10 años.➤ Especialista en Estructuras Experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en estructuras, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años.➤ Especialista en Costos y Presupuesto Experiencia mínima de 12 meses en el cargo de especialista en Costos y Presupuesto, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años.➤ Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia mínima de 10 meses en el cargo de especialista en Instalaciones Eléctricas, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años.➤ Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia mínima de 10 meses en el cargo de especialista en Instalaciones Sanitarias, en elaboración de estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 03 Equipos de computo (PC de escritorio Monitor)- 01 Camioneta 4 x 4- 01 Nivel Topográfico (Equipamiento Completo)- 01 GPS- 02 Impresoras- 02 Fotocopiadoras- 01 Plotter <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencia (S/ 250,000.00 con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o revisión y/o coordinación y/o evaluación y/o monitoreo de expedientes técnicos y/o proyectos de: Edificaciones de Servicios Educativos en general y/o Edificaciones de servicios de Salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas (plaza de armas, locales comunales) y/o Edificaciones Deportivas.</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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

¹⁶ 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".

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES 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. <u>Acreditación:</u> 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 ¹⁷ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 02¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos M >= 01 veces el valor referencial: 70 puntos M > 0.75¹⁹ veces el valor referencial y: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<u>Evaluación:</u>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 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>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"> • Tópico 1: Relación de Actividades • Tópico 2: Utilización de Recurso (personal y equipo) • Tópico 3: Programación de Actividades <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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.

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.

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

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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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"

²⁴ 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>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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 ²⁵		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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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**

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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, el postor declara que conoce y acepta el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el presente relacionado al contenido de los ofertas de la presente convocatoria.

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ 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 para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• El postor debe presentar la oferta económica en un solo documento, que de resultar favorable podrá ser la base para la elaboración de los precios unitarios y la estructura de costos para el postor ganador del contrato.

• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de exoneración legal, para que el Comité de Selección pueda verificar la exoneración.

"Mi oferta económica incluye 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación.
- El postor que no consigne el monto correspondiente a la prestación, no podrá participar en la adjudicación.
- Mi oferta económica es válida por el tiempo que se indica en la convocatoria.

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ 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 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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 empresa³⁸ 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**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ 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.

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

⁴¹ 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".

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

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPP-T/CS – 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**

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>