



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS Segunda Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) IE MANUEL SEOANE CORRALES-MI PERÚ EN LA LOCALIDAD MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2507830.**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20505703554  
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO  
Teléfono: : 575-5533, Anexo: 1176  
Correo electrónico: : [PROCESOSGORECALLAO2024@GMAIL.COM](mailto:PROCESOSGORECALLAO2024@GMAIL.COM)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) IE MANUEL SEOANE CORRALES-MI PERÚ EN LA LOCALIDAD MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2507830.

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

El valor referencial asciende a **S/ 338,736.70 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS CON 70/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO DEL 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 338,736.70 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS CON 70/100 SOLES)	S/ 304,863.03 (TRESCIENTOS CUATRO MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES CON 03/100 SOLES)	S/ 372,610.37 (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SEISCIENTOS DIEZ CON 37/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-0055-2024-GRC/GA** el **30/05/2024**.

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de suscrita el **acta del inicio del servicio entre la Entidad y el Consultor** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en:

Pagar en : UNIDAD DE CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

Recoger en : OFICINA DE LOGISTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

#### Importante

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





#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva y Opiniones del OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



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

#### Importante

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

### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario)**, sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo siguiente:

Pagos Parciales	Monto	Condición
Primer pago	40% del monto de contratación	Por la presentación del segundo entregable, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	60% del monto de contratación	Por la presentación del tercero entregable, con conformidad del área usuaria.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad de servicios
- Acta de aceptación del entregable
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SE ADJUNTA, SEGÚN: ANEXO 13: TERMINOS DE REFERENCIA

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

#### Importante

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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto o Ingeniero Civil</p> <p><b>Especialista de Arquitectura</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto</p> <p><b>Especialista de Estructuras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil</p> <p><b>Especialista de Instalaciones Eléctricas</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Electricista.</p> <p><b>Especialista de Instalaciones Sanitarias</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Sanitario</p> <p><b>Especialista de Coordinación de Interferencias.</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><b>Especialista de SSOMA</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><b>Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



	<p><b>Jefe de Proyecto</b> Dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de inversión tales como expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, centro de salud (Hospitales, clínicas) o similar, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p> <p><b>Especialista de Arquitectura</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p> <p><b>Especialista de Estructuras</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en estructuras u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p>
--	---



#### **Especialista de Instalaciones Eléctricas**

Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Especialista de Instalaciones Sanitarias**

Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Especialista de Coordinación de Interferencias.**

Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, como coordinador, especialista en coordinación con metodologías innovadoras en proyectos de edificaciones públicas o privadas, en elaboración expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, en los cargos tales como coordinador, coordinador general, proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Especialista de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente**

Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en seguridad y salud para el trabajo u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras**

Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obra u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **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.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ (03) Laptop (Procesador mínimo CORE i5 o superior</li><li>▪ (02) Laptop (Procesador mínimo CORE i5, similar o superior).</li><li>▪ (03) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i5 o superior)</li><li>▪ (02) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i5 - similar o superior).</li><li>▪ (02) Impresoras a color multimedia</li><li>▪ (01) Proyecto Multimedia</li><li>▪ (01) Plotter de Planos</li><li>▪ (01) Camioneta 4 x 2 o superior</li><li>▪ (01) Cámara fotográfica</li><li>▪ (01) Estación Total</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 677,473.40 (SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 40/100 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><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Elaboración de Expedientes Técnicos de obra de construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructura educativa, deportiva y/o recreativa como complejos deportivos, polideportivos o similares, en los rubros señalados.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ <b>1,016,210.10 (Un Millón Doscientos Dieciséis Mil Doscientos Diez con 10/100 Soles)</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.8 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.6 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.8 veces el valor referencial: 68 puntos</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.4 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.6 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.2 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.4 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 2 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.2 veces el valor referencial: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>METODOLOGIA PROPUESTA</b></p> <p>I. PLAN DE TRABAJO</p> <p>3.1 Lugar de la prestación del servicio de consultoría de obra</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>3.2 Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico</p> <p>3.3 Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra, detallando las consideraciones generales y específicas</p> <p>3.4 Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave</p> <p>II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</p> <p>2.1 Listado del equipo profesional, técnico y administrativo, identificando el personal clave y no clave, detallando sus actividades</p> <p>2.2 Cronograma de utilización de personal y equipos</p> <p>2.3 Asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave</p> <p>III. MITIGACIÓN DE RIESGOS</p> <p>3.1 Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico</p> <p>3.2 Matriz de mitigación para el control de calidad en la ejecución de la obra</p> <p>3.3 Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>IV. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)</p> <p>4.1 Desarrollo de la ejecución del servicio bajo la normativa de contrataciones</p> <p>4.2 Responsable técnico durante la elaboración del expediente técnico</p> <p>4.3 Mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra</p> <p>V. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <p>5.1 Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del ET</p> <p>5.2 Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente</p> <p>5.3 Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19, u otras enfermedades</p> <p>5.4 Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL Y SUS ENTREGABLES DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION, ADJUNTAR DE MANERA ADICIONAL EN ARCHIVO DE FORMATO EXCEL</p>	
	<p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La metodología se debe desarrollar de acuerdo a la información consignada en los términos de referencia</li><li>• No se considerará como válidos párrafos pegados</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	
	<u>PUNTAJE TOTAL</u>	100 puntos <sup>17</sup>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) IE MANUEL SEOANE CORRALES-MI PERÚ EN LA LOCALIDAD MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2507830**, 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 PAGO<sup>18</sup>**

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

#### **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.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	CUANDO EL PERSONAL CLAVE 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	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
2	EN CASO EL CONSULTOR INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN CON EL PERSONAL ACREDITADO O DEBIDAMENTE SUSTITUIDO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.
3	POR PRESENTAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS FIRMADOS Y SELLADOS POR PROFESIONALES DIFERENTES A LOS PROPUESTOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA, SIN PREVIA COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ENTIDAD.	0.5 UIT POR CADA POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
4	POR NO CUMPLIR CON LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	0.10 UIT POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
5	EL PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO NO ASISTE A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	0.5 UIT POR CADA INASISTENCIA Y POR CADA PROFESIONAL EN CADA REUNIÓN CONVOCADA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
6	POR NO CUMPLIR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO LA ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
7	EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL CONSULTOR QUE NO SEA COMUNICADO A LA ENTIDAD DENTRO DEL PLAZO DE LEY.	0.5 UIT POR CADA VERIFICACIÓN REALIZADA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## 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	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°045-2024-GRC-CS-2**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



**ANEXO N° 13: TERMINOS DE REFERENCIA**



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:49:56 -05:00

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE LA OBRA:**

**“CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) IE MANUEL SEOANE CORRALES-MI PERÚ EN LA LOCALIDAD MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO” CON CUI 2507830.**



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) IE MANUEL SEOANE CORRALES-MI PERÚ EN LA LOCALIDAD MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2507830.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

En su condición de Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) , LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, en adelante GRECYD, viene elaborando estudios de pre-inversión (perfil) e inversión (expedientes técnicos) dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como INVIERTE.PE y proyectos específicos de acuerdo a requerimientos del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la infraestructura educativa.

La elaboración de expedientes técnicos y/o estudios permiten al Gobierno Regional del Callao y otros gobiernos locales tomar las decisiones más convenientes en sus planes de inversiones para promover la creación de condiciones económicas, sociales, ambientales y culturales que mejoren los niveles de vida de la población y fortalezcan sus capacidades como base del desarrollo, posibilitando acciones concertadas que refuercen los vínculos de identidad, de pertenencia y las relaciones de confianza. Asimismo, mejora la asignación y ejecución de los recursos públicos, de acuerdo a las prioridades consideradas en los Planes de Desarrollo Concertados y los Planes Sectoriales Nacionales, propiciando una cultura de responsabilidad fiscal, sobre la base de acuerdos concertados.

La finalidad pública de la presente contratación es que la población escolar de la I.E. MANUEL SEOANE CORRALE del distrito de MI PERU, acceda a una adecuada prestación de los servicios de educación del nivel primaria.

### **4. OBJETIVO**

#### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración del expediente técnico de obra, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y el Formato N°07-A: Registro de proyectos de inversión aprobado para el desarrollo de las inversiones.

La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue aprobado (sin ser éstos limitativos, lo que implica que deben ser mejorados en función a la finalidad del contrato) garantizando el cumplimiento del cronograma de ejecución



de las inversiones indicadas en el Formato N°07A Registro de Inversiones con el que se aprobó.

El expediente técnico, debe ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación bajo exclusiva responsabilidad del consultor. Tal como lo señala el numeral 32.7 del artículo 32 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado: "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos".

En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Formato N°07A: Registro de proyectos de inversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.

Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en los Formato N°07A: Registro de proyectos de inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta por parte del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

#### **4.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

- Elaborar el Expediente Técnico a fin de que se ejecute la obra de acuerdo a la Norma de Contrataciones del Estado y demás normas conexas.
- Controlar el uso de los recursos e insumos conformantes de la obra.
- Verificar las metas consideradas como alcance de manera de controlar de manera oportuna los plazos y riesgos durante la ejecución de la obra.
- Cumplir las normas técnicas y municipales de vías, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, etc.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Máximo aprovechamiento de la disposición de sus componentes.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento a la intemperie, etc.
- Garantizar la aplicación de los lineamientos de diseño enmarcados en la movilidad sostenible.
- Contar con plan de contingencia al monto de la ejecución.
- Realizar la corrección de linderos con la Entidades Públicas competentes.

#### **5. AREA USUARIA**

LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

#### **6. ANTECEDENTES**

LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLO, participa en el desarrollo de estudios y ejecución de obras de los proyectos requeridos o encargados por la GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

Mediante la declaración de la viabilidad del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil, se determinó la alternativa técnica de intervención del Proyecto de Inversión: CONSTRUCCIÓN DE AULA DE



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:50:23 -05:00

EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS, Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, Y OTROS ACTIVOS EN LA IE MANUEL SEOANE CORRALES - MI PERÚ, EN LA LOCALIDAD DE MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DEL CALLAO, CON CUI 2507830, donde se señala la alternativa, acciones y metas.

Se deberá proyectar un pabellón nuevo con 08 aulas y sus correspondientes baterías de SS.HH., emplazado en el espacio de expansión del colegio. Por otra parte, se deberá dotar de rampas peatonales que den acceso a cada una de las plataformas, en los laterales del colegio. Finalmente, se deberá proyectar 12 aulas en el segundo piso de los pabellones del nivel secundario.

La alternativa técnica mencionada ha sido viabilizada mediante Formato N°07-A: Registro de proyectos de inversión, en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

En dicho contexto se han formulado los presentes Términos de Referencia para la contratación de la consultoría para la elaboración del expediente técnico de la inversión indicada.

El expediente técnico se deberá elaborar tomando como base el estudio del proyecto de pre inversión; sin ser este de carácter limitativo.

## 7. CONDICIONES GENERALES

### a) SISTEMA DE CONTRATACION

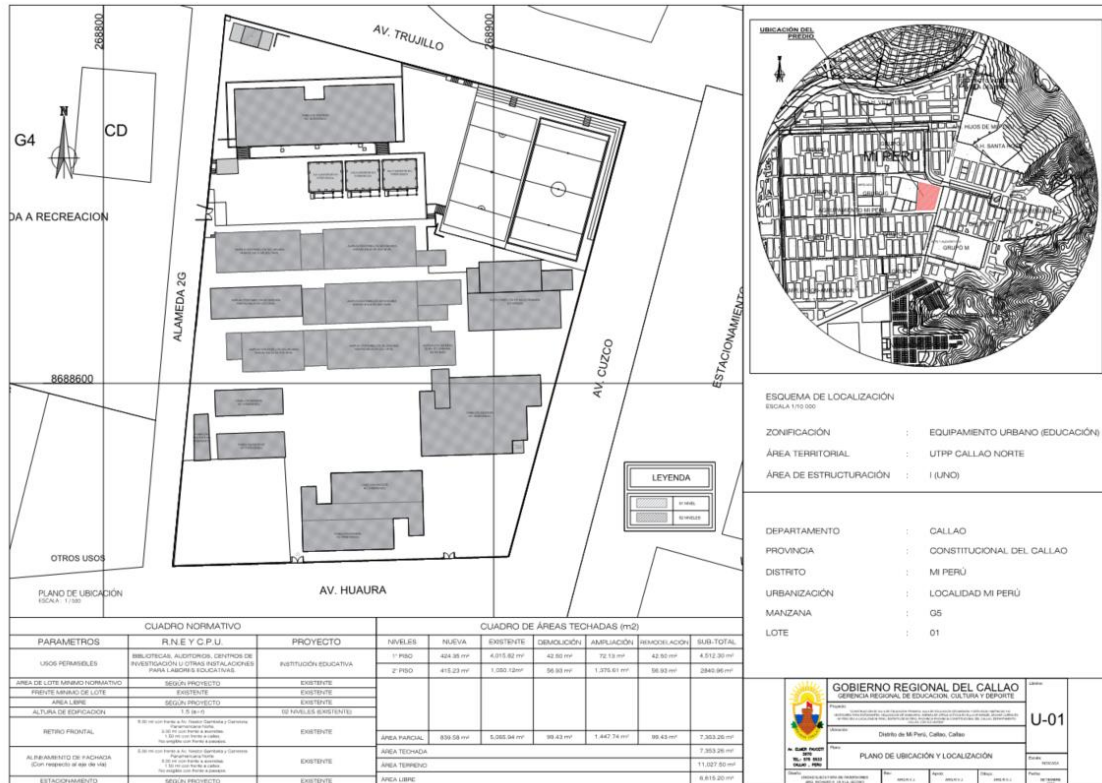
A SUMA ALZADA

### b) LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El terreno de propiedad de la Institución Educativa encierra una extensión superficial de **11,027.50m<sup>2</sup>**, con un perímetro de 439.21ml. y se encuentra a 101 m.s.n.m.

Abarca los siguientes linderos y medidas perimétricas:

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
FRENTE	80.20ml	AVENIDA HUAURA
DERECHA	150.00ml	PASAJE S.N.
IZQUIERDA	125.00ml	AVENIDA CUZCO
FONDO	84.01ml	AVENIDA TRUJILLO



## Ubicación

Institución Educativa : I.E. MANUEL SEOANE CORRALES  
Ubicación : AV. HUARA S/N Mz. G Lot. 5  
Localidad : Mi Perú  
Centro Poblado : Mi Perú  
Área Geográfica : Urbana  
Distrito : Mi Perú  
Provincia : Provincia Constitucional del Callao  
Región : Callao

## Coordenadas:

### LOCALIZACION GEOGRAFICA

Código Local : 144683  
Nombre de la Localidad : Mi Perú  
Urbana/ Rural : Urbana  
Latitud : -11.8554  
Longitud : -77.12163





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:50:54 -05:00

### **c) LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

El terreno en que se interviene el proyecto cuenta con la libre disponibilidad de terreno, según Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento entre el Gobierno Regional del Callao y la Dirección de Educación del Callao, además de contar con el registro de propiedad del inmueble con Partida Registral N° P01129187 emitida por la SUNARP, sobre el cual se realizará el expediente técnico y se ejecutarán las obras.

## **8. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N°31338 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ordenanza Regional N°006-2008: Reglamento de Organizaciones y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao.
- ✓ Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC REGLAMENTARIO DEL REGIMEN DE FORMULAS POLINOMICAS.
- ✓ Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- ✓ Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- ✓ Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del DL 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N°28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria Decreto de Urgencia 067-2009 y Ley N°29743.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- ✓ Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021.
- ✓ Plano Urbano director del Callao 1995-2010 vigente.

## **9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico que permita convocar a la licitación pública de la obra correspondiente, con el uso de metodología innovadoras para la detección de interferencias, con criterios de diseño ecoeficientes y bioclimáticos, cuyas características se adjunta en los anexos del presente TDR.



Se adjunta las direcciones, planos de ubicación, ficha Sunarp, documentos de factibilidad, estudio topográfico, estudio de suelos, planos de arquitectura, planos de estructuras, planos de instalaciones sanitarias, planos de instalaciones eléctricas, memorias y fotos respectivas. También se adjunta el estudio de pre inversión incluyendo la programación arquitectónica, toda esta información se entregará mediante un link del cual podrán descargar la información.

El Consultor deberá compatibilizar la información entregada y desarrollar todas las acciones necesarias para la adecuada elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA, AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS HIGIÉNICOS, Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, Y OTROS ACTIVOS EN LA IE MANUEL SEOANE CORRALES - MI PERÚ, EN LA LOCALIDAD DE MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DEL CALLAO, CON CUI 2507830", que permitirá a su vez realizar una correcta ejecución de la obra, considerando la normativa y lo establecido en el estudio de Pre Inversión.

El consultor **asumirá la responsabilidad** por un adecuado planeamiento, una adecuada programación, para la correcta conducción de los estudios básicos, los diseños, evaluación y designación de características técnicas de equipos, mobiliarios todo lo señalado en el estudio pre inversión. Además, de garantizar la calidad técnica de todo el estudio, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño, sin ser limitativo.

La elaboración del expediente técnico será supervisada por una firma consultora denominada en adelante el Supervisor, salvo cuando la Entidad tome otra decisión.

En términos generales y con carácter enunciativo más no limitativo, se ejecutarán las siguientes actividades:

- a) Cumplir con las normas y reglamentos aplicables y vigentes.
- b) Realizar la corroboración del estudio topográfico y compatibilizar la información con la de registros públicos en caso de no cumplirse iniciar los trámites para la corrección.
- c) Realizar estudios de resistencia de los elementos existentes para un desarrollo adecuado del diseño estructural.
- d) Realizar el expediente técnico de obra, mobiliario, equipamiento y todo lo señalado en el estudio pre inversión, además de considerar en el expediente técnico la puesta en marcha y manual de mantenimiento, en concordación con la base de los lineamientos del estudio de pre inversión (PIP), adjuntado en los anexos.
- e) Identificar y solucionar los posibles problemas, interferencias, incompatibilidades del proyecto, usando programas innovadores (Revit, Allplan, ArchiCAD ó Similar) como principal soporte para la resolución de conflictos e interferencias.
- f) Realizar reuniones periódicas (presenciales y/o virtuales) o extraordinarias a solicitud de la Entidad con los involucrados en el proyecto en las oficinas del área de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte o lugar que designe la Entidad.
- g) Subsanan las observaciones realizadas por el supervisor y la Entidad en los plazos señalados.
- h) Informar permanentemente al supervisor y la Entidad, sobre los avances del servicio de consultoría de acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Trabajo aprobado.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20605703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:51:19 -05:00

- i) Advertir oportunamente al Supervisor de situaciones que pudieran suscitarse y pongan en riesgo el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico según lo señalado en los presentes Términos de Referencia.
- j) Realizar visitas técnicas al terreno con la participación de sus especialistas y los del supervisor.
- k) Elaborar y gestionar la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración de Expediente Técnicos, así como la Licencia de Edificación, documentos ante los diferentes organismos, Entidades, empresas competentes (Municipalidades, Ministerios, etc.), así como para las factibilidades de Servicios de proveedores de Internet, Gas, etc.), que se requieran previamente. En este punto deberá verificar in situ las posibilidades de la existencia de interferencia que pudieran ser un riesgo para la ejecución de la obra, informado expresamente al Supervisor y dejando constancia a la Entidad, para lo cual deberá además desarrollar una propuesta de mitigación o solución.
- l) Absolver las consultas y brindar asesoramiento técnico cuando la entidad lo requiera durante el proceso de selección, contratación y ejecución de la obra hasta la conformidad y recepción por parte de la Entidad.
- m) Realizar la corrección de linderos antes los organismos estatales en caso correspondan.

## **9.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS**

- El diseño arquitectónico deberá propiciar la adecuada funcionalidad y operatividad de las unidades organizacionales usuarias del proyecto, deberá corresponder con una arquitectura bioclimática, contemporánea, sostenible, segura y con el carácter institucional de la entidad que, además, tiene por paradigma la facilitación, la simplificación y la transparencia en sus servicios. Asimismo, se deberán emplear materiales de calidad, equipos acordes con las tecnologías vigentes y con consideraciones técnicas para que sea un edificio sustentable y eco eficiente, buscando el confort con el menor consumo de energía posible.
- Se deberán aplicar los principios de Constructibilidad (Óptimo uso del conocimiento y experiencia de construcción en el diseño, en las adquisiciones y en el manejo de operaciones de construcción para lograr los objetivos del proyecto).
- Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo. Asimismo, los criterios de diseño de todas las especialidades deben considerar entre otros, la accesibilidad de personas y piezas de repuesto al lugar donde se necesiten con la finalidad de optimizar la eficiencia en la operación y mantenimiento del edificio durante su tiempo de vida útil.
- Como mínimo deberán realizar una inspección técnica al terreno, el jefe del Proyecto, el Especialista de Arquitectura y el Especialista de Estructuras para el desarrollo de su propuesta, la cual deberá coordinarse con la debida anticipación con la Entidad.
- La guía de trabajo para el desarrollo del proyecto, será el Plan de Trabajo, documento en el cual se definirán los aspectos relacionados al desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico durante toda la etapa de elaboración.
- Los modelos utilizados para verificación y evaluación de interferencias, deberán ser creados siguiendo las pautas básicas de planificación constructiva, es decir modelarlos tal como el proceso constructivo lo demanda, con la finalidad de que la entrega de los expedientes técnicos incluya el archivo de la simulación 3D.
- Los archivos digitales del modelo se entregarán en formato editable nativo del software utilizado, así como el formato de revisión (NWD o similar). Asimismo, se deberán entregar los



archivos en formato DWG generados a partir del modelo nativo.

- El Expedientes Técnicos deberá contar con un índice detallado de todos los documentos que lo componen.

## **9.2 CONDICIONES ESPECIFICAS**

### **9.2.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

Persona Natural y/o Jurídica debiendo contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

### **9.2.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

## **9.3 DEL PERSONAL**

El personal necesario para la ejecución de la prestación, por el cual se detalla su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

### **9.3.1 PERSONAL CLAVE**

Se clasifica el personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, según el siguiente detalle:

#### **1. JEFE DE PROYECTO (01)**

**Perfil:** Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** DOS (02) años, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de inversión tales como expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, centro de salud, edificaciones comercial o similar, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Expedientes Técnicos de obra), no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe de proyectos debe ser activa y representativa; este cargo no puede, y no debe ser meramente figurativo.



- Liderar, coordinar y organizar las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
- Representar al equipo técnico profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración de los
- Expedientes Técnicos de obra de acuerdo con los presentes Términos de
- Referencia, las normas del RNE, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación.
- Supervisar y coordinar el desarrollo en paralelo del Expedientes Técnicos de obra en todas sus especialidades.
- Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Estructurar y consolidar los Expedientes Técnicos
- Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades
- Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y supervisar la obtención del FUE, para la licencia de edificación de obra.
- Otras tareas que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, lo previsto en la norma G.030 "Derechos y responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.

## 2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA (01)

**Perfil:** Título Profesional de Arquitecto  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud, Comerciales o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de distribución, los planos de señalización, las



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:52:44 -05:00

especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de arquitectura.

- Proponer el anteproyecto arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente ante la Entidad.
- Compatibilizar la propuesta de arquitectura, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista de costos, presupuesto y programación de obras y el especialista en obras de construcción.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 19° de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaboración del proyecto junto con el Especialista en seguridad en la especialidad de Seguridad.

### **3. ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS (01)**

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Civil  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en estructuras u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de estructuras.
- Proponer el anteproyecto estructural, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Desarrollar el proyecto integral de estructuración obteniendo la conformidad correspondiente del supervisor y la Entidad.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería estructural con la propuesta arquitectónica y los estudios realizados con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuesto y programación de obras y el especialista en obras de construcción.





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:52:56 -05:00

- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 20°, de la norma G.030 “Derechos y responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones”.

#### 4. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Electricista, electromecánica y/o mecánico electricista.

Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución de instalaciones Eléctricas, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de estructuras.
- Revisión, evaluación y supervisión concurrente del proyecto integral de instalaciones eléctricas, luego de lo cual otorgará su conformidad técnica.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto por el consultor.
- Verificar que la compatibilización de la propuesta de instalaciones eléctricas, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto y que corresponden al Consultor, esté correctamente realizada.
- Verificar la correcta elaboración de las partidas que formarán parte del presupuesto en su especialidad, así como también verificar el cálculo de los metrados con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuesto y programación de obras del supervisor.
- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 20°, de la norma G.030 “Derechos y responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones”.

#### 5. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS (01)

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Sanitario.

Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como





proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución de las Instalaciones Sanitarias, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de estructuras.
- Revisión, evaluación y supervisión concurrente del proyecto integral de instalaciones Sanitarias, luego de lo cual otorgará su conformidad técnica.
- Compatibilizar la propuesta planteada, con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costo, presupuesto y programación de obras y el jefe de proyectos.
- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en el artículo 20°, de la norma G.030 "Derechos y responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones".

### **6. ESPECIALISTA DE INTERFERENCIAS (01)**

**Perfil:** Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses años, que se computa desde la colegiatura, como coordinador, especialista en coordinación con metodologías innovadoras en proyectos de edificaciones públicas o privadas, en elaboración expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, centro de salud, edificaciones comercial o general, en los cargos tales como coordinador, coordinador general, proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien elabore los modelos 3D por cada especialidad. Además de los detalles de cada instalación mecánica, eléctrica, mecánica, mecánica eléctrica, comunicaciones entre otros, en los laboratorios señalados en la propuesta arquitectónica detallada en los anexos.
- Desarrollar el trazo de todas las especialidades en coordinación con los especialistas de las demás especialidades, obteniendo la conformidad correspondiente del Supervisor y de la Entidad, para evitar interferencias futuras.
- Compatibilizar en el modelo 3D todas las instalaciones, con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.

### **7. ESPECIALISTA DE SSOMA (01)**

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.



Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en seguridad, salud y medio ambiente para el trabajo u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Responsabilidades mínimas**

- Será quien elabore el proyecto de seguridad en coordinación con el especialista de Arquitectura.
- Elaborar el plan de Señalización y Evacuación.
- Elaborar las partidas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costo, presupuestos y programación de obras y el jefe de proyectos.

**8. ESPECIALISTA PRINCIPAL DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS (01)**

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obra u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Responsabilidades mínimas**

- Será quien elabore el cálculo de los metrados elaborados por cada especialista y elabore los análisis de costos unitarios, presupuesto, relación de insumos, materiales, mano de obra, equipo, cronograma de ejecución de la obra, y además documentos de la especialidad de costos, presupuesto y programación de obra.
- Desarrollar el presupuesto de la obra de todas las especialidades en coordinación con los especialistas de las demás especialidades, obteniendo la conformidad correspondiente del Supervisor y de la Entidad.
- Compatibilizar el presupuesto, con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.

Nota:

- El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención del título profesional.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:53:20 -05:00

- El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad.

### 9.3.2. OTRO PERSONAL

Se clasifica al personal de apoyo que realiza actividades operativas o administrativas, según el siguiente detalle:

#### 1. ASITENTE DE JEFE DE PROYECTOS (01)

**Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto

**Experiencia Mínima:** Un (01) año, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud, Comerciales o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Actividades a desarrollar:**

- ✓ Encargado de del proyecto del dibujo arquitectónico, ingeniería y coordinación con los demás profesionales del estudio definitivo.
- ✓ Será quien apoye al planteamiento y desarrollo de la propuesta de la solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de distribución, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de arquitectura.
- ✓ Apoyo en la compatibilizar la propuesta de arquitectura, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- ✓ Otras tareas y acciones que el especialista Principal de Arquitectura le designe.

#### 2. ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D Y 2D (01)

**Perfil:** Bachiller en Arquitectura e Ingeniería Civil.

**Experiencia Mínima:** Un (01) año, que se computa desde la emisión del bachillerato, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones a fines, para el sector público o privado, en los cargos tales como especialista en modelamiento 3D u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Actividades a desarrollar:**

Encargado del proyecto del modelamiento 3D y compatibilización con las demás especialidades.



### 9.3.3. EQUIPAMIENTO



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU.20505703554 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:53:28 -05:00

- (03) Laptop (Procesador con capacidad de soporte para programas de diseño)
- (02) Laptop (Procesador con capacidad de soporte para programas de diseño)
- (03) Equipos de Cómputo (Procesador con capacidad de soporte para programas de diseño)
- (02) Equipos de Cómputo (Procesador con capacidad de soporte para programas de diseño)
- (02) Impresoras a color multimedia
- (01) Proyector Multimedia
- (01) Plotter de Planos
- (01) Camioneta 4 x 2 o superior
- (01) Cámara fotográfica
- (01) Estación Total

## 10. ENTREGABLE

Los Informes y el Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento, según numeral 11 de los presentes términos de referencia.

Los plazos para la presentación de los informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará **presentando TRES (3) ENTREGABLES de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan** en los presentes términos de referencia.

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará **presentando TRES (3) Entregables, de acuerdo a lo siguiente:**

- ✓ Primer Entregable: Plan de Trabajo.
- ✓ Segundo Entregable: Anteproyecto, Estudios Básicos y Estudios complementarios.
- ✓ Tercer Entregable: Expediente Técnico, Presupuesto, Estudios Complementarios, Modelo 3D.

### A) PRIMER ENTREGABLE:

El primer entregable de la consultoría de obra, por la elaboración del expediente técnico para la ejecución de la obra, debe contener como mínimo la siguiente información:

#### **1.1 DEL PLAN DE TRABAJO - Se Entregará a los diez (10) días de suscrito el acta de inicio de la consultoría de Obra.**



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20605703654 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:53:36 -05:00

Para el proceso de elaboración y suscripción del acta de aceptación u observación del PLAN DE TRABAJO, la supervisión, y/o coordinación y/o comisión evaluadora, comunicará al consultor, la fecha y hora de reunión correspondiente, mediante comunicación escrita, correo electrónico u otro sistema de comunicación telefónico fijo o celular. De no presentarse el consultor a la fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmado por la supervisión, y/o coordinación y/o comisión evaluadora, dejando constancia la inasistencia del consultor a la reunión citada, quién firmará y recepcionará sin ninguna objeción el acto emitido.

El referido plan será asumido en todo su contenido como obligación por parte del consultor y estará sujeto a la permanente verificación por parte de la supervisión y/o personal asignado por la entidad, el contenido mínimo a presentar en el plan de trabajo será el siguiente:

- Informe del Jefe de Proyectos.
- Propuesta de plan de trabajo, que contenga el proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio, descripción de las actividades.
- Cronograma de Actividades PERT/CPM elaborado en Ms Project, en correlación con el ITEM precedente, señalando los plazos y fechas de entrega de productos, lo cual deberá ser aprobado por el supervisor y/o personal designado por el Gobierno Regional del Callao. Dicha programación se asume como obligación del consultor y estará sujeto a inspección permanente del supervisor u otros profesionales designados por la entidad.
- Listado de todo el equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, adjuntando una declaración jurada de compromiso de participación permanente para prestación de servicio en marco de la naturaleza del proyecto.

Se presentará en 03 original (Impreso + formato digital USB)

## **B) SEGUNDO ENTREGABLE:**

### **a) ANTEPROYECTO**

El proyecto arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil de Proyecto de Inversión declarado viable, así como también con la programación de los ambientes para el buen funcionamiento de todas las instalaciones; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el IOARR, 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 Superior; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno rural y contexto geográfico.

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

- ✓ Certificados de Parámetros Urbanístico y Certificado de Zonificación y vías vigente, que deberá ser gestionado por el consultor desde el inicio del servicio de corresponder.
- ✓ Ayuda memoria
- ✓ Plano de verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio incluyendo las coordenadas UTM y la orientación debidamente comentada al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
- ✓ Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico
- ✓ Memoria Descriptiva del Esquema Estructural.



- ✓ Levantamiento topográfico 1:200 como escala mínima (Inc. Ubicación de servicios básicos)
- ✓ Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Planos de terrazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel
- ✓ Panta General de Distribución escala 1:100, según corresponda.
- ✓ Planta General de Tecos escala 1:100, según corresponda.
- ✓ Plano de paisajismo.
- ✓ Planos base de seguridad (Señalización y evacuación).
- ✓ Registro Fotográfica peatonal y/o aéreo.
- ✓ Copia de Título de propiedad.
- ✓ Copia poder del titular de la entidad (en caso de corresponder)
- ✓ Corte y Elevaciones Generales, contemplando el entorno inmediato.
- ✓ Panta general de Estructuras (Sistemas estructurales, pre dimensionamiento que cumpla con la Norma E.030 sismo resistente y E0.60 concreto armado, vigas, columnas sentido de aligerados y cimentación, concordante con el estudio de mecánica de suelos en escala 1:100, según corresponda.
- ✓ Propuesta de mobiliarios y equipo (Los equipos estarán en concordancia con lo indicado en el estudio de Pre Inversión)
- ✓ Propuesta de plataforma Técnica)
- ✓ Presupuesto referencial por cada tipo de obra (Infraestructura, mobiliario y equipamiento, plataforma técnica-TIC, Fortalecimiento de capacitaciones).
- ✓ Propuestas de planteamiento técnico financiero para lograr la finalidad del proyecto.
- ✓ Informe técnico Inicial detallando la vulnerabilidad del terreno respecto a la factibilidad. Además de un adjuntar panel fotográfico (30 como mínimo) de su entorno y edificaciones colindantes, debidamente comentadas.
- ✓ Se presentará en 03 original (Impreso + formato digital USB)

Nota:

La siguiente estructura de documentos no es limitativa, se podrán incluir o sustentar de ser el caso los documentos que se crea necesarios en coordinación con la supervisión y Entidad.

#### **b) DEL ESTUDIO BÁSICO:**

##### **- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE**

En esta etapa el consultor deberá efectuar un trabajo de campo, a fin de realizar un diagnóstico completo del terreno, haciendo la descripción y evaluación detallada de los componentes y confrontando la información proporcionada por la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deportes, por la unidad ejecutora de Inversiones.

Recopilar la información existente de carácter técnico, mediante la documentación alcanzada por la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deportes, por la unidad ejecutora de Inversiones y de la que se considere necesaria y complementaria con la cual deberán realizar las mejoras necesarias para el desarrollo del estudio, especialmente las necesarias para realizar el dimensionamiento de la infraestructura y el equipamiento y mobiliario de la obra proyectada.

##### **- RECONOCIMIENTO DEL TERRENO**

Los especialistas deberán efectuar un minucioso recorrido del área donde se desarrollará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el mismo, permitiendo manejar parámetros técnicos para la solución propuesta.





En este reconocimiento, se comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que se cuenta y que serán considerados en el estudio, 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 el área del proyecto.

El reconocimiento deberá realizarse en coordinación con la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

#### **- COORDINACION CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES**

A solicitud de EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO a través de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, o cuando el Consultor lo estime necesario, podrá efectuar las coordinaciones directamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico contratado, siendo la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE la encargada de conocer estos temas.

#### **- ESTUDIO TOPOGRÁFICO:**

El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno, la infraestructura e instalaciones existentes y los linderos que delimitan la propiedad, a fin de poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. No se aceptarán levantamientos topográficos parciales del terreno.

El levantamiento topográfico y nivelación del terreno se hará mediante una poligonal cerrada con vértices georeferenciados con coordenadas UTM. Asimismo, se dejarán establecidos en el terreno puntos de control y BM's monumentados con hitos de concreto, los cuales deben ser georeferenciados con coordenadas UTM y mostrarse en el plano topográfico con un cuadro resumen.

De acuerdo a las condiciones y metas del proyecto, el Evaluador dispondrá la necesidad de dejar trazado o estacado en campo la delimitación del terreno en donde se va a ejecutar la obra.

Para el caso de terrenos con pendiente, se elaborarán perfiles longitudinales del terreno, correspondientes a los ejes principales de la construcción, con los cuales se pueda calcular los metros de las partidas de movimiento de tierras.

De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

El levantamiento topográfico será detallado tanto en el aspecto altimétrico y planimétrico, para ser dibujado con curvas de nivel o cado 0.50m ó 1.0m.

Se deberá corroborar la información que se levante en campo con la partida registral para que en caso no concuerden las informaciones, la consultora inicie los trámites para la corrección de los mismos con la entidad competente.

#### **PRESENTACION:**

La memoria del estudio de topografía debe tener el siguiente contenido mínimo:

1. Antecedentes
2. Objetivos y metodología de levantamiento topográfico
3. Levantamiento topográfico
  - 3.1 Introducción.
  - 3.2 Trabajos de campo realizados.
    - 3.2.1 Recopilación y evaluación de puntos existentes BM's - IGN.
    - 3.2.2 Reconocimiento del terreno.
    - 3.2.3 Poligonal básica- Monumentación y nivelación de los vértices de la poligonal básica.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:58:47 -05:00

3.2.4 Puntos de control- Monumentación y nivelación de BM's.

3.2.5 Radiación.

3.3 Trabajos de gabinete.

3.3.1 Procesamiento de la información de campo.

3.3.2 Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica.

3.3.3 Cálculo de coordenadas de BM's.

3.3.4 Cálculo de coordenadas de puntos radiados.

4. Anexos:

4.1 Anexo N° 1: Panel fotográfico.

4.2 Anexo N°3: Relación de BM's (incluido BM's - IGN) con coordenadas.

5. Planos:

- LOCALIZACIÓN Y ACCESOS, plano que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escalas adecuadas.

- UBICACIÓN DE OBRA, escala 1/5,000 y 1/500, se indicará la ubicación exacta de la obra en base al catastro de la localidad.

- TOPOGRÁFICO Y PERFILES, escala 1:100 ó 1:200, en planta o curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's geo referenciados con coordenadas UTM.

Se realizará cortes de perfiles longitudinales en las áreas del terreno en el cual se va a intervenir, para los cálculos de volúmenes de corte y relleno masivo. Así mismo para ubicar los módulos existentes.

Indicará linderos, usos del terreno, obras anteriores, obras existentes, situación y disposición de acequias y drenajes. Asimismo, indicará la ubicación de las obras a construir.

Incluirá los perfiles longitudinales del terreno correspondientes a:

- Fachadas,
- Cercos perimetrales,
- Ejes principales de la edificación a construir
- De los cortes longitudinales y transversales,
- De las obras complementarias.

En los planos topográficos se debe consignar el área del terreno, perímetro, área construida, áreas o demolerse, cuadro de coordenadas UTM, leyenda de símbolos o descripciones usados, cuadro de características de las edificaciones existentes. Se deberá indicar en el plano si cuentan con los servicios de agua, luz desagüe, teléfono, etc. y sus puntos de ingreso al terreno o zona del proyecto.

El responsable del estudio topográfico será un Ingeniero Civil o topógrafo, con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Topografía en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de consultoría de obras en general.

#### - LEVANTAMIENTO FÍSICO DE EDIFICACIONES EXISTENTES:

Efectuar las mediciones de todas las edificaciones existentes dentro del terreno, determinando anchos y altura de las edificaciones, incluyendo vanos, carpintería y otros tipos de acabados, dimensiones de lo existente, así como su estado de conservación y los materiales de construcción con que se han edificado, con fines de metrados de desmontajes y demoliciones.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

Memoria Descriptiva del terreno o zona a trabajar, indicando servicios existentes y colindancia.

Plano de Ubicación, Esc. 1/500 - Plano de Lotización expedido por la Municipalidad.

Plano de Levantamiento Topográfico y curvas de nivel cada 0.50m., Esc. 1/200 (de acuerdo a la extensión del terreno).

02 perfiles longitudinales y 02 Perfiles transversales, Esc. 1/200 (a la misma escala del levantamiento topográfico)





Plano general de estado actual con cuadro de vanos, cotas, detalles resaltantes indicando acabados, materiales y estado de conservación. Esc. 1/200.



**c) DE LOS ESTUDIO COMPLEMENTARIOS**

**- EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME):**

a) Realizar el análisis de las características y las condiciones reales del proyecto que se va a ejecutar, luego utilizando las normas que a continuación se indican se hará la categorización del proyecto y se definirá el tipo de EIA que se debe formular:

- i. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental- Art. 4°
- ii. Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- iii. DS N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de lo Ley N° 27446.
- iv. Guía N° 1 Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) - 2004, publicado por DEVIDA- Gerencia de Conservación del Medioambiente y Recuperación de Ecosistemas Degradados GMA. - Capítulo 1 numerales (2) y (3.1).

b) Con la información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante todas sus etapas: preliminar, ejecución, finalización y funcionamiento (operación y mantenimiento) formular una matriz de impactos ambientales mediante la cual se pueda evaluar y calificar el grado de impactos (positivos y negativos) que podrían originarse con la ejecución de los trabajos.

c) Plantear las respectivas acciones de mitigación (Plan de mitigación) con las medidas de control del IA, determinando los involucrados con sus responsabilidades.

d) Elaborar los análisis de costos y el presupuesto de mitigación de IA (partidas de mitigación), el cual debe incorporarse al presupuesto directo o general de la obra.

e) El EIA, como mínimo deberá contener lo siguiente:

1. Introducción
  - Aspectos generales
  - Objetivos
  - Consideraciones
  - Metodología
2. Marco legal e institucional
  - Marco legal
  - Normatividad general
  - Marco institucional
3. Descripción del proyecto
  - Generalidades
  - Descripción de la ruta
  - Área de influencia del proyecto
  - Descripción técnica del proyecto
4. Línea base ambiental
  - Medio físico
  - Medio social
5. Identificación y evaluación de impactos ambientales
  - Metodología
  - Identificación y evaluación de impactos ambientales



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:59:08 -05:00

- Declaración de impacto ambiental
- Costo ambiental
- 6. Plan de manejo ambiental
  - Generalidades
  - Estrategia
  - Instrumentos de la estrategia
    - o Programa de prevención y/o mitigación
    - o Programa de residuos sólidos
    - o Programa de re vegetación
- 7. Conclusiones y recomendaciones
- 8. Anexos
  - Panel fotográfico
  - Acta de autorización de uso de canteras y botaderos.

f) En cumplimiento de los Arts. 2° y 3°, de la Ley N° 27 446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, es obligatorio contar con el EIA aprobado, para la elaboración de los proyectos de inversión pública que impliquen actividades, construcciones u obras que puedan causar impactos ambientales negativos, por tanto, no podrá iniciarse la ejecución de estos proyectos y ninguna autoridad sectorial, regional y local podrá aprobarlo autorizarlas, permitirlos, concederlos o habilitarlos si no cuentan previamente con el EIA.

g) De ser necesario se elaborará el estudio de impacto vial. Este estudio tiene como objetivo central identificar el efecto que el tráfico generado/atraído por las actividades de un nuevo proyecto (edificaciones públicas o comerciales, proyectos de desarrollo turístico y otros), pueda producir sobre la operación actual de la red vial existente que circunda la zona del proyecto. Estos estudios se realizarán cumpliendo con las exigencias establecidas por las diferentes dependencias de vialidad en los diversos niveles de gobierno.

El estudio de impacto vial contendrá los siguientes aspectos:

- Descripción documental y gráfica del nuevo proyecto, incluyendo los detalles relativos o la ubicación del futuro inmueble, el uso del suelo propuesto, la vialidad de acceso y las áreas de estacionamiento previstos.
- Identificación y descripción de la red vial afectada incluyendo su clasificación funcional, características geométricas, sección transversal, dispositivos de control de tráfico existentes, volúmenes de tráfico actuales en la red vial.
- Evaluación del funcionamiento actual de la red vial en términos del nivel de servicio que presta, utilizando los indicadores correspondientes.
- Estimación de las demandas generadas por la construcción y operación del inmueble.
- Evaluación del funcionamiento futuro de la red vial bajo la situación generada por las demandas futuras referidas en el punto anterior.
- Descripción de las medidas para evitar, mitigar y/o corregir los potenciales efectos viales generados, eventualmente identificados en el punto anterior, incluyendo un plan para su instrumentación.

**- DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME):**

Se deberá identificar y presentar en la memoria del estudio todos los sitios probables, cercanos a la obra, que podrían ser utilizados para la disposición del material excedente de obra (DMEs),



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:59:17 -05:00

indicando su ubicación y distancias de transporte hasta el lugar de la obra, así como la disponibilidad física y legal, condiciones de uso, propietarios, dimensiones, etc.

Los costos de mitigación del impacto ambiental, por el uso de los DMEs, deberán ser considerados en el presupuesto de obra.

Planos: Se presentará un Plano o Croquis indicando lo ubicación de los DME's, georeferenciados con coordenados UTM, en el cual detallará en forma resumida la ubicación, distancia con respecto a la obra, estado de transitabilidad de los accesos, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, etc.

Fotografías: Se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista en el lugar de los DME's identificados; cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

#### - **ESTUDIO DE EQUIPAMIENTO CON MOBILIARIOS Y EQUIPOS**

Los Estudios de equipamiento consisten en elaborar proyecto de equipamiento integral a nivel de detalle del mobiliario y equipamiento del proyecto indicado, el mismo que sirva para la adquisición e implementación de dicho mobiliario y equipamiento, el cual será elaborado por el staff de profesionales del presente expediente.

Los trabajos a ejecutar consisten en: Levantamiento de información, elaboración de cuadros de distribución de mobiliario incluido codificación, elaboración de cuadros de distribución de equipamiento incluido codificación. Diseño del Mobiliario a detalle (dimensiones, materiales, marcas, componentes, etc.). Diseño de Equipamiento a detalle (Dimensionamientos, especificaciones técnicas, marcas, componentes, etc.). Compatibilización del equipamiento y mobiliario propuesto con las instalaciones eléctricas, electromecánicas y cableado Estructurado (sub estación eléctricas, ascensores, data center, etc.) del proyecto existente. Elaboración de Cotizaciones (de corresponder).

Lo documentación a presentar son los siguientes:

1. Memoria descriptiva.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Catálogo de mobiliario propuesto.
4. Presupuestos.
5. Análisis de precios Unitarios
6. Metrados.
7. Planos o detalle del mobiliario y equipamiento.
8. Planos de distribución de mobiliario por los componentes del proyecto y para cada ambiente con codificación por tipo y dimensión.
9. Planos de distribución de equipamiento por componentes del proyecto y para cada ambiente con codificación por tipo y dimensión
10. Listado de claves usados en los planos.
11. Listado general del mobiliario, indicando cantidad de cada uno de los muebles.
12. Listado general del equipamiento, indicando cantidad de cada uno de los equipos.
13. Renders de ambientes con mobiliario y equipamiento.
14. Conclusiones y recomendaciones.

El profesional Responsable del estudio podrá ser un Arquitecto, Profesor de Educación Física o Entrenador Deportivo o profesional en general con acreditación de estudios referidos a implementación de mobiliario y equipamiento deportivo o similares, con experiencia mínima de dos (02) años contados desde la obtención de su titulación o documento que acredite la culminación de la profesión o estudios, como responsable y/o especialista y/o coordinador en realizar estudios sobre equipamientos deportivos y mobiliarios.

#### - **PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS:**



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:59:27 -05:00

Debe ser elaborado por un profesional capacitado en la especialidad parte del staff del personal clave en concordancia con la DIRECTIVA N° 012-2017- OSCE/CD, en la cual contempla la GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, de acuerdo al siguiente proceso:

### **Identificación de Riesgos**

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de la obra y sobrecostos en la ejecución de los mismos.
- Riesgo geológico/geotécnico que se identifique con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuras que redunden en sobrecostos ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgo de interferencias/ servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generar la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de los mismos.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidos por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesaria obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables o ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, debiendo el consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

El estudio de estimación de riesgos se hará en concordancia con las directivas y normas emitidas por el INDECI.

Se elaborará el Estudio de plan de contingencia, de tal manera que permita establecer las acciones necesarias a fin de prevenir y controlar eventualidades naturales y accidentes laborales que pudieron ocurrir en el ámbito de intervención del Proyecto, con el fin de proteger la vida humana, los recursos naturales y los bienes en la zona del proyecto, así como evitar retrasos y costos extras durante la ejecución de la obra. Para que permita contrarrestar los efectos generados por lo



ocurrencia de emergencias generados por alguna falla de las Instalaciones de seguridad o errores involuntarios en la operación y mantenimiento de los equipos. La implementación y responsabilidades involucran al personal de planta, servicios, maquinaria y equipos con que se contara para hacer frente a una situación de emergencia. Dicho estudio se realizará considerando las normativas del caso vigentes.

### **C) TERCER ENTREGABLE:**

El Tercer Entregable de la consultoría de obra, es por la elaboración del expediente técnico para la ejecución de la obra, debe contener como mínimo la siguiente información:

#### **DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Una vez revisados y aprobados los Estudios Básicos, el proveedor del servicio procederá a la ejecución del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

#### **PRESENTACION Y CONTENIDO**

**La tapa y contratapa del expediente y/o informes debe ser rígida de plástico.** La tapa contendrá texto y fotografía del proyecto. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señalador al lado derecho.

#### **PRESENTACIÓN**

El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

- En folder pionner A-4 de 7.5 cm de color blanco, debidamente foliado todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- Los Planos se presentarán; 2 originales tamaño estándar A-1, correctamente doblados para ser colocados en una mica plástica. Las copias de los planos en papel bond del mismo tamaño que los originales, cada uno doblado y colocado en una mica plástica, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pionner A-4.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en dos (2) originales y una (1) copias.
- Se entregarán cinco (5) copias digitales (USB) conteniendo la información total del Expediente Técnico. En archivos de Word para la parte literal y Excel para los cuadros y hojas de cálculos, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra (Ms Project,) y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos (se entregara la base de datos del S10), adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo (Excel). Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:59:46 -05:00

con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar y ordenados en la secuencia en que se presenta el expediente técnico impreso.

- **Una vez esté aprobado el expediente por la entidad, el consultor entregará Tres (03) copias digitales (USB), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico (debidamente escaneado), en la secuencia y orden como se presentan los documentos impresos, utilizando un Software donde no se pueda alterar la información contenida en el USB (archivos no editables – formato PDF).**

### **CONTENIDO**

El Consultor debe desarrollar el Expediente Técnico que comprenderá; sin ser limitativos; sino más bien pudiendo ser enriquecidos y ampliados en su contenido los siguientes aspectos a desarrollar:

#### **1. ESTUDIOS DEFINITIVOS**

Una vez revisados y aprobados los Estudios Básicos, el proveedor del servicio procederá a la ejecución del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

#### **2. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA:**

El Anteproyecto, el cual será elaborado y presentado para su aprobación antes de elaborar la propuesta definitiva.

Contiene la primera imagen de la propuesta arquitectónica, a nivel de pre diseño; para su elaboración se tomará como base la propuesta arquitectónica del estudio de pre inversión o se propondrán las modificaciones correspondientes.

El Proyecto de Arquitectura, que viene a ser la propuesta definitiva a nivel de ejecución; será desarrollado una vez que se cuente con la conformidad del anteproyecto, asimismo, será elaborado y firmado por el especialista (Arquitecto colegiado habilitado), Integrante del Equipo Técnico del Consultor.

Tanto el diseño volumétrico como su aspecto en conjunto, deberá expresar la finalidad y uso de la edificación, definiéndose claramente los ingresos, áreas públicas y áreas de acceso restringido. La calidad arquitectónica del proyecto deberá reflejar las características propias de la infraestructura a desarrollarse, integrando dentro de la modernidad al entorno y contexto geográfico existente, en función de las condiciones del terreno, topografía, clima, ubicación, orientación, ventilación, seguridad, y a los alcances y parámetros del perfil aprobado en marco de la normatividad del caso vigente. Asimismo, el diseño volumétrico como su aspecto en conjunto, deberá expresar la finalidad y uso de la edificación, definiéndose claramente los ingresos, áreas públicas y áreas de acceso restringido. La calidad arquitectónica del proyecto deberá reflejar las características propias de la infraestructura a desarrollarse, integrando las edificaciones del proyecto en su conjunto.

El diseño arquitectónico se hará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva acorde al uso y la necesidad real. Al respecto, entre otros, se deberá considerar, contemplar un diseño arquitectónico conjuntamente con el diseño estructural desarrollando un planteamiento óptimo y económico





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 16:59:55 -05:00

recurriendo a terrazas y rampas de acuerdo a la topografía del terreno, de tal modo que el costo destinado al cerco perimétrico o estructuras similares (movimiento de tierra, muro de contención, muro de albañilería) debe ser igual o menor al costo de las áreas techadas, los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación, las zonas destinadas al campo deportivo de gras sintético tendrán el sistema de drenaje adecuado, etc.

El Proveedor del Servicio debe contemplar un diseño arquitectónico conjuntamente con el diseño estructural desarrollando un planteamiento óptimo y económico recurriendo a terrazas y rampas de acuerdo a la topografía del terreno, de tal modo que el costo destinado al cerco perimétrico (movimiento de tierra, muro de contención y muro de albañilería) debe ser igual o menor al costo de las áreas techadas.

Los diversos ambientes y/o estructuras a construir deberán cumplir con los parámetros de diseño acorde a la normativa vigente según sea el caso.

El proyecto deberá disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos de fácil y económico mantenimiento, que permitan una adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de ejecución de la misma; para ello se deberá prever, de ser el caso, el uso de aditivos, encofrados metálicos, curadores y estandarización de elementos, etc.

El Consultor de obra deberá conformar un archivo fotográfico donde exponga las condiciones actuales de la infraestructura, con los comentarios que estime conveniente para sustentar las metas a desarrollar.

El especialista presentará el Programa Arquitectónico detallado con los respectivos cálculos justificativos.

Levantamiento físico de edificaciones existentes. - Se deberá efectuar las mediciones de todos los detalles existentes determinando anchos y altura de la edificación, incluyendo vanos, carpintería y otros tipos de acabados, dimensiones de lo existente, así como su estado de conservación y los materiales de construcción con que se han edificado, con fines de metrados de desmontajes y demoliciones.

En el Proyecto de Arquitectura se deben considerar todas las obras complementarias, como: muro perimétrico, muros de sostenimiento, cisterna y tanque elevado, etc., de acuerdo a la naturaleza y según la necesidad del proyecto.

El diseño deberá cumplir todas las condiciones técnicas de función, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, "Normas Técnicas de Diseño para Centros Educativos Urbanos – Educación Primaria – Educación Secundaria", Lineamientos Técnicos Pedagógicos de Espacios Educativos de Primaria, Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 073-2017 MINEDU; Lineamientos de Infraestructura para el Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa.

Los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:00:04 -05:00

**- CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA:**

1. Memoria Descriptiva
2. Programa Arquitectónico detallando cantidades y áreas de ambientes y de las obras complementarias.
3. Especificaciones Técnicas o Procedimientos de Construcción
4. Metrados
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios
6. Presupuesto (Costo Directo)
7. Relación de Insumos
8. Fórmula Polinómica
9. Archivo fotográfico
10. PLANOS:
  - a) Plano de Ubicación y Localización del Proyecto (Ese. 1/500 y la que se indique).
  - b) Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Ese. 1/100).
  - c) Planos de Planta General de las edificaciones existentes, acotado y detallado indicando acabados, materiales y estado de conservación, cuadro de vanos, demoliciones, desmontajes, etc. Esc. 1/100
  - d) PLANTA - DISTRIBUCIÓN POR NIVELES, que incluya los componentes que requiere el proyecto; indicando ejes, cotas, niveles, dimensiones, cantidades, descripción general, tipo, calidad, colores de materiales a utilizar y cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc.1/50).
  - e) CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluya accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc. 1/50, 1/100).
  - f) PLANTA DE TECHOS GENERALES, (Esc.1/50 o 1/100)
  - g) ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
  - h) CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles, acabados (Esc.1/50).
  - i) PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS, (Esc.1/25,1/10,1/5). DETALLES CARPINTERÍA DE MADERA, (Esc. 1/25,1/10,1/5) DETALLES CARPINTERÍA METÁLICA, (Esc.1/25, 1/10, 1/5)
  - j) DETALLES DE MOBILIARIO FIJO, y demás necesario para la ejecución de la obra.
  - k) SERVICIOS HIGIÉNICOS Y DEMÁS AMBIENTES Y ELEMENTOS CONTENIDO EN EL PROYECTO: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
  - l) CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25). DETALLES DE PISOS, VEREDAS, etc. (Esc. 1/25,1/10,1/5).
  - m) DETALLES DE ESCALERAS - RAMPAS- GRADAS-TECHOS, (Esc. 1/25,1/10, 1/5).
  - n) DETALLES DE PISOS, JUNTAS DE PISOS, VEREDAS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc., (Esc.1/25,1/10, 1/5).





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:00:17 -05:00

- o) DETALLES DE TRATAMIENTOS O ACABADOS DE ÁREAS INTERIORES Y EXTERIORES, JARDINERAS, etc., (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - p) DETALLES DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, (Esc. 1/50, 1/100, 1/5, 1/10, 1/25).
  - q) PLANTA, ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMÉTRICO Y DE CADA AMBIENTE Y COMPONENTE CONSIDERADO EN EL PROYECTO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno, etc que permita contar con la información necesaria para la correcta ejecución. (Esc. 1/50, 1/25, 1/10, 1/5).
  - r) PLANTA DE EQUIPAMIENTO, por niveles, (Esc. 1/50).
  - s) DETALLES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - t) SEGURIDAD - FLUJOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA, (Esc. 1/50). Se presentará con el Plan de Evacuación.
  - u) EL PLANO DE FLUJOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA, debe contener:
    - ✓ Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas, Zonas de seguridad internas y externas.
    - ✓ Ubicación de alarmas y luces de emergencia,
    - ✓ Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección.
    - ✓ Ubicación de equipos de primeros auxilios,
    - ✓ Ubicación de señales.
  - v) PLANO DE DETALLES DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO (Esc. 1/20 o 1/25), de ser el caso.
  - w) Detalles de jardineras, bancas, detalles constructivos en general
11. Otras consideraciones que se requiera, en marco del cumplimiento de las normas de infraestructura Educativa y de edificaciones, establecidas en la normatividad vigente, según la naturaleza y necesidad de la obra de modo que se garantice la adecuada ejecución, funcionalidad y duración.
12. PRESENTACIÓN DE VISTAS EXTERIORES EN 3D, las imágenes serán presentadas a nivel volumétrico, de tal manera que se pueda apreciar la integración de la edificación proyectada con la existente.

### 3. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:

Será desarrollado y firmado por el especialista de estructuras del Equipo Técnico del Consultor.

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas que se hará para cada componente o meta de la infraestructura a construir, ceñido al Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y las respectivas Normas Técnicas vigentes.

El Proyecto de Estructuras será desarrollado de acuerdo al sistema estructural a nivel de planos para ejecución de obra, memorias de diseño/cálculo, etc., todo lo cual debe ser compatible con el Proyecto de Arquitectura.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:03 -05:00

El Proyecto de Estructuras se desarrollará teniendo en cuenta las Normas Técnicas de Estructuras y Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la Normativa del ACI, ANSI, ASTM aplicable, tomando en consideración lo siguiente:

- El Proyecto de Estructuras debe desarrollarse en coordinación con los profesionales de las otras especialidades involucrados en el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva de acuerdo al uso y la necesidad real.
- Se hará la estructuración y dimensionamiento previo (predimensionamiento) de la edificación y sus elementos estructurales (vigas, columnas, techos, estructuras metálicas, etc.).
- Teniendo en cuenta el Perfil de pre inversión y la Norma Técnica E.030 del RNE, según el tipo de uso e importancia de la edificación a construir, de preferencia se utilizará un sistema estructural dual o mixto con pórticos y muros portantes, para garantizar la estabilidad y durabilidad de la edificación.
- Análisis Sísmico:
  - Se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes de acuerdo a las normas vigentes.
  - Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software se efectuará el análisis dinámico modal espectral de edificaciones.
  - Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas técnicas mencionadas.
  - Determinación y comprobación de los desplazamientos, que deberán cumplir con los límites permitidos según la Norma Técnica E.030 del RNE.Antes de hacer el Análisis Sísmico, el consultor debe hacer el Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a la NTE E.050 y tener en cuenta lo solicitado en la norma NTE E.030 en los acápites 12.2 DEFINICIONES DE LOS PERFILES DEL SUELO y del 12.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES, para ello el responsable del Laboratorio de Estudio de Suelos, debe contar con el equipamiento necesario para las pruebas que se le solicitan.
- Combinación de cargas para determinación de máximos esfuerzos para el diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

En el Presupuesto del Proyecto de Estructuras se deberá considerar la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud. (Tomar como referencia la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas).

El proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas de Edificación vigentes y Anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones; asimismo, deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica, en concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente publicado en el Diario El Peruano el 24 de enero de 2016.

**- CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS:**

1. Memoria Descriptiva,



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:14 -05:00

2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Especificaciones Técnicas o Procedimientos de Construcción,
4. Metrados,
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios,
6. Presupuesto (Costo Directo),
7. Relación de Insumos,
8. Fórmula Polinómica,
9. Archivo fotográfico,
10. PLANOS:
  - PLANOS DE TRAZADO DE EJES, (Esc. 1/100, 1/50).
  - PLANOS DE CIMENTACIONES GENERAL, incluye cuadro de columnas, - (Esc.1/50).
  - PLANOS DE PÓRTICOS – VIGAS – COLUMNAS - PLACAS DE CONCRETO, (por cada ambiente a construir) - incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
  - PLANOS ESTRUCTURALES DE LOSAS (ALIGERADOS Y MACIZAS) (por cada ambiente a construir), (Esc. 1/50, - 1/25).
  - PLANOS ESTRUCTURALES DE ESCALERAS, incluye detalles, (Esc.1/50,1/25).
  - PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/25,1/10, 1/5 o la adecuada).
  - PLANOS DE DETALLES DE ALBAÑILERÍA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS - MUROS) PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES DE CIRCULACIONES HORIZONTALES (VEREDAS).
  - PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERAS, JUNTAS DE PISOS, PATIOS, MUROS, ETC.
  - PLANOS DE CORTES Y ELEVACIONES DE LA CIMENTACIÓN PROPUESTA, COMO MÍNIMO 6 CORTES A LO LARGO Y ANCHO DEL PROYECTO.
  - PLANOS DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, CON CORTES, DETALLES Y ELEVACIONES.

Otras consideraciones que se requiera, en marco del cumplimiento de las normas de infraestructura deportiva y de edificaciones, establecidas en la normatividad vigente, según la naturaleza y necesidad de la obra de modo que se garantice la adecuada ejecución, funcionalidad y duración.

#### 4. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:

Será desarrollado y firmado por el especialista en Instalaciones sanitarias del Equipo Técnico del Consultor. El Proyecto de Instalaciones sanitarias para la edificación proyectada, comprenderá mínimamente las instalaciones de agua potable, agua contra incendio, riego, desagüe, ventilación, agua de lluvias, etc., de acuerdo a la naturaleza y necesidad del proyecto.

El consultor deberá presentar el planteamiento de solución técnica (Diseño) respecto a la dotación de agua, desagüe, drenaje pluvial, agua contra incendio, y demás antes mencionado, presentando; los cálculos respectivos, analizando la situación real y en base a los planos de anteproyecto de arquitectura y demás especialidades, asimismo, determinando la necesidad de solicitar factibilidad de servicios de ampliación de nuevas conexiones y demás criterios de diseño y gestiones administrativas para la correcta ejecución de las partidas involucradas. Para, los diseños, deberá tener en consideración, la red pública existente de agua potable y alcantarillado en la zona de proyecto.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:26 -05:00

#### - **AGUA Y DESAGÜE**

El proyecto de Instalaciones Sanitarias debe ser elaborado en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que se considere oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servidos sanitarios, tanques de agua, desagüe, ductos, y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías, así como determinar el número de aparatos sanitarios, el dimensionamiento del tanque de almacenamiento de agua, entre otros; asimismo se coordinará con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencias.

#### - **SISTEMA DE AGUA PLUVIAL**

Recolección y evacuación de agua pluvial o niveles de piso y techo.

Cálculo de las áreas de drenaje, dimensionamiento de cunetas aéreas y de piso de ser el caso.

Montantes de evacuación de agua pluvial.

Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Sanitarias, se hará de acuerdo a la normativa siguiente:

- Norma Técnica IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica IS.020 Tanques Sépticos, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras de corresponder en marco de la naturaleza del proyecto.

#### - **SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO**

Se incluirá un sistema de agua contra incendios, que deberá ser elaborado teniendo en cuenta el análisis de riesgos del proyecto y las normas NFPA 13,14,20.

#### - **CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS:**

1. Memoria Descriptiva,
2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Especificaciones Técnicas o Procedimientos de Construcción,
4. Metrados,
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios,
6. Presupuesto (Costo Directo),
7. Relación de Insumos,
8. Fórmula Polinómica,
9. Archivo fotográfico,
10. PLANOS:
  - RED DE AGUA Y DESAGÜE (Esc. 1/50) desarrollados por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación del tanque cisterna, tanque elevado, tanque séptico, etc. De ser el caso.
  - DETALLES (Esc. 1/5,1/10,1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
  - ISOMETRÍA.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:39 -05:00

- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AÉREO: PLANTA (Esc. 1/50) ISOMETRÍA Y MONTANTES (Esc. 1/10, 1/20) - DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.
- SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO (Esc. 1/50)
- PLANO DE LA RED SANITARIA EXTERIOR (Esc. 1/200) indicando la red de agua, red de colectores de desagüe y buzones, red de colectores de aguas pluviales y buzones, empalmes a la red pública de agua y desagüe, descarga del drenaje pluvial, etc.
- DETALLES TÍPICOS. (Plano requerido para ubicar el punto de empalme de la conexión domiciliar al servicio público. La magnitud o amplitud de la red exterior a levantar se determinará durante la elaboración del estudio).
- AMBIENTES DE INFRAESTRUCTURA, SS.HH, TANQUE CISTERNA, TANQUE ELEVADO, OTROS: Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles. (De ser el caso).

11. Otras consideraciones que se requiera, en marco del cumplimiento de las normas de infraestructura deportiva y de edificaciones, establecidas en la normatividad vigente, según la naturaleza y necesidad de la obra de modo que se garantice la adecuada ejecución, funcionalidad y duración

## **5. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

El Proyecto de instalaciones Eléctricas para la edificación en proyecto, comprende las instalaciones eléctricas en interiores y exteriores. El diseño debe ajustarse a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad y las Normas DGE y corresponde a las instalaciones que se efectúen al interior de la propiedad (predio) a partir de la acometida hasta los puntos de utilización; siendo obligatorio el cumplimiento de las reglas de protección contra el riesgo eléctrico. Al respecto, el riesgo eléctrico debe de considerarse las sobre cargas, cortos circuitos, diferencia de potencial accidental.

Se considerará el abastecimiento de energía eléctrica del servicio público.

La red debe cubrir las demandas propias de las actividades a desarrollarse en la edificación e instalaciones a construir, el Consultor debe establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente en los diferentes ambientes e instalaciones.

El presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro y conexión del servicio (acometida) e instalación del medidor, o si fuera el caso para la ampliación de la potencia de energía eléctrica o cambio del tipo de servicio (monofásica a trifásica).

Las instalaciones eléctricas Interiores comprenden instalaciones de tomacorrientes, tomas de fuerza, alumbrado, alumbrado de emergencia, sistema de alarma contra incendios y otros según la necesidad de la obra.

Para la iluminación está previsto que el Estadio de Mi Perú, tendrá diversas disciplinas deportivas, entonces el consultor debe de tener datos normalizados por las instituciones nacionales y para eventos de nivel profesional y sustentar sus diseños finales.

Para el caso de tableros de distribuciones para protección de Corto Circuitos, Sobre Cargas, fallas, etc., con Interruptores termomagnéticos tipo tornillo, deben ser diseñados con barras de cobre electrolítico para las fases y puestas a tierra y para protección por diferencia de potencial accidentales, con Interruptores diferenciales tipo DIN.

Diseños complementarios de índole técnicos, estarán sujetos a las autorizaciones del coordinador del proyecto.



El estudio/proyecto se presentará con el siguiente contenido:



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:48 -05:00

**- CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS:**

1. Memoria Descriptiva. - Descripción básica del proyecto área de influencia, principios básicos, descripción de las áreas y detalles generales de las instalaciones.
2. Memoria de Cálculo. - Criterios del cálculo (se detallarán los conceptos aplicados para el cálculo y su normatividad vigente).
3. Para la selección de los conductores, el consultor deberá evaluar utilizando la temperatura de trabajo de los conductores a su carga de diseño.
4. Determinación del alimentador: según aplicación del CNE
5. Cálculo de máximas demandas: calculados según los cargas unitarias y factores de demanda por circuitos y alimentadores, según estipula el CNE o las Normas DGE; el factor de simultaneidad entre cargas será asumido y justificado por el proyectista.
6. Cálculo de corrientes, caída de tensión, y selección de conductores: la selección de conductores será en base al cálculo de corrientes y caída de tensión tanto para circuitos finales como para alimentadores.
7. Cálculo de iluminación: será determinado según el uso funcional del ambiente en concordancia con el RNE, CNE y Normas DGE
8. Especificaciones técnicas. - Al detalle de materiales y montaje electromecánico en conformidad con el CNE y normas DGE
9. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES. - Serán los siguientes:
  - PLANO DE CONEXIÓN A LA RED EXTERNA, indicando la ubicación de los puntos de conexión de la red pública, con el trazo de la red eléctrica y alimentadores o tableros y postes exteriores. (Esc. 1/200)
  - PLANO DE ALIMENTADORES Y SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, a nivel de plano general indicando la ubicación de tableros y PAT. (Esc. 1/200)
  - PLANO DE TOMACORRIENTES Y TOMAS DE FUERZA, por módulos y niveles. - (Esc. 1/50)
  - PLANO DE ALUMBRADO GENERAL, desarrollado por módulos y niveles. (Esc. 1/50)
  - PLANO DE ALUMBRADO ESPECIAL, en caso de uso de reflectores para fachadas, campo de gras sintético, tribunas, ingresos, estacionamiento (Esc. 1/200)
  - PLANO DE SISTEMA DE PARARRAYO, de ser el caso. (Esc. 1/50)
  - PLANO DE ALARMA CONTRA INCENDIOS Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA, por módulos y niveles. (Esc. 1/50)
  - AIRE ACONDICIONADO, de ser el caso lo requiera en ambientes cerrados u otros. (Esc. 1/50)
  - Otras consideraciones que se requiera, en marco del cumplimiento de las normas de infraestructura deportiva y de edificaciones, establecidas en la normatividad vigente, según la naturaleza y necesidad de la obra de modo que se garantice la adecuada ejecución, funcionalidad y duración.

Todos los planos estarán complementados con sus detalles específicos, de instalación y montaje, diagramas unifilares de cada tablero y esquema del tablero general (TG) (con el cálculo justificativo de la máxima demanda, cálculo de caída de tensión y alimentadores) especificaciones.





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:01:58 -05:00

El evaluador de ser necesario solicitará mayores detalles en los planos.  
Todo en concordancia al CNE y Normas DGE.

10. Factibilidad de Suministro. - El consultor a todo costo y en coordinación con el concesionario de energía obtendrá la factibilidad de suministro, en el cual se determinarán aspectos generales como disponibilidad de energía, nivel de tensión, y punto de alimentación y costos de la conexión a la red externa.
11. Sistema/Proyecto de media tensión (10,13.2 ó 22.9 KV y/o según Indique la concesionaria de energía eléctrica) (En caso lo requiero el proyecto, de acuerdo al cálculo de la demanda y las instalaciones proyectadas). El consultor elaborar el diseño de alimentación de energía eléctrica en media tensión y presentar los planos y detalles correspondientes.
12. Metrados, detallados y sustentados según los planos y concordante con el reglamento de metrados vigente.
13. Presupuesto, análisis de costos y precios unitarios, fórmula polinómica.
14. Relación de insumos.
15. Archivo fotográfico.

## **6. INSTALACION DE COMUNICACIONES**

Comprende las instalaciones para: i) Teléfono, ii) Procesamiento y Transmisión de Datos (Red de Cómputo e Internet), iii) Radio y Televisión y otros según corresponda.

De acuerdo a lo magnitud del proyecto, la propuesta para las instalaciones de comunicaciones puede requerir el apoyo de un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones.

De ser el caso, el presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro del servicio por parte de la empresa prestadora del servicio.

### **a. CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE INSTALACION DE COMUNICACIONES.**

1. Memoria Descriptiva. - Descripción básico del proyecto área de influencia, principios básicos, descripción de las áreas y detalles generales de las instalaciones.
2. Especificaciones técnicas al detalle de materiales y montaje electromecánico en concordancia con la normatividad.
3. Planos y detalles de la RED DE COMUNICACIÓN (Esc. 1/50): DUCTERÍA PARA LA RED DE TRANSMISIÓN DE DATOS, PARA TELÉFONO, RADIO Y TV, CABLEADO ESTRUCTURADO: desarrollado por módulos y niveles, con el detalle de los diagramas de instalación, indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.  
El evaluador de ser necesario solicitará mayores detalles en los planos.
4. Metrados, detallados y sustentados según los planos y concordante con el reglamento de metrados vigente.
5. Presupuesto, análisis de costos y precios unitarios, fórmula Polinómica.



6. Relación de Insumos.

**7. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:**

El objetivo del presente estudio es identificar y cuantificar los impactos ambientales potenciales ya sea positivos o negativos que podrían generar las interacciones del presente proyecto de construcción con el ecosistema, con la finalidad de evitar y/o mitigar los impactos ambientales que se generen; asimismo se pretende formular las medidas más convenientes para potenciar los impactos positivos y reducir al máximo los impactos negativos que se produzcan.

Tener en cuenta la resolución de Evaluación Ambiental Preliminar obtenida en el Proyecto de Inversión y Pública a nivel de perfil y realizar el desarrollo del instrumento ambiental de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-MINAM y sus modificatorias.

**8. PROYECTO DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN DE DEFENSA CIVIL:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente, es necesario desarrollar un plan de contingencia y evacuación de tal forma que permita identificar peligros, predecir sus consecuencias más probables, diseño y ejecución de medidas de seguridad y protección de las personas y bienes afectados. Para el caso de edificaciones públicas, estos planes de contingencia serán dirigidos a un conjunto de acciones coordinadas y aplicadas íntegramente destinadas a prevenir, controlar proteger y evacuar a las personas que se encuentran en el Local. Incluye los planos de accesos, señalización de rutas de escape, zonas seguras internas y externas, equipos contra incendios. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

**CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN**

- Plano de Señalización, indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad de acuerdo a lo que se requiera según el tipo de proyecto. (Esc. 1/50, 1/100)
- Plano de Flujograma de Evacuación, debidamente amoblados y equipados con las rutas diagramadas por flujos de evacuación, los cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evacuación.
- Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación ó Plan de Evacuación, indicando el tipo de riesgo de acuerdo a la vulnerabilidad de la edificación y medidas de seguridad en caso de sismos / incendios.
- Especificaciones técnicas de señalización y equipos.
- Metrados de Señalización y Evacuación, Análisis de Costos Unitarios, presupuesto, cotizaciones, etc. los que serán coordinados con la Oficina de Construcción.

**9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.







Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:02:23 -05:00

### **CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad, Mapeo de riesgos
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Especificaciones Técnicas, Metrados de Seguridad y Salud en el trabajo, presupuestos, cotizaciones.

### **10. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

Comprende el diseño del proyecto de mobiliario y equipamiento integral de los ambientes comprendidos en el proyecto, concordante a lo indicado en el perfil, para lo cual deberá elaborar los planos de distribución integral de ubicación de mobiliario y equipos, así como los planos de detalles respectivos, indicando punto de instalación, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes.

#### **CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Planos de distribución general con la ubicación del mobiliario y equipos, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes (Esc. 1/100).
- Planos de detalles del mobiliario propuesto en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico).
- Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento, Especificaciones Técnicas, Metrados, Costos y Presupuesto sustentado con cotizaciones; los que serán coordinados con la Oficina de Construcción, a través del Área de Estudios.

### **11. PASEO VIRTUAL Y FOTOGRAFICA EN 3D**

El consultor presentará un video mediante cual plasmará un paseo virtual que muestre a nivel real de alta calidad con movimiento de los ambientes, áreas internas y externas del proyecto. Así mismo presentará paneles fotográficos impresos en papel fotográfico o nivel de foto real de alta calidad de tamaño A2 en una cantidad mínima de VEINTE (20) vista 3D, que muestren las diferentes áreas externas e internas del proyecto.

El consultor adjuntará obligatoriamente el archivo digital original en el cual fue realizado el paseo virtual y las fotografías.

### **11. PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta del inicio del servicio entre la Entidad y el Consultor.

La firma del acta de inicio se suscribe dentro de los diez (10) días calendarios, de suscrito el contrato, y al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que la Entidad haya designado al supervisor de la elaboración del expediente técnico.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:02:33 -05:00

- Que la Entidad haya hecho entrega del estudio de pre inversión.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Diseño de Membrete para planos.
- Otros documentos que sean indispensablemente necesarios, en coordinación con la entidad y en mutuo acuerdo de las partes.

Las coordinaciones con las Entidades Públicas de SEDAPAL, ENEL, y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto, deberán ser realizadas dentro de los quince primeros días de firmado el acta de **inicio de la consultoría de Obra**; dichas coordinaciones serán sustentadas con la documentación pertinente y serán requisito para el pago del entregable correspondiente.

#### CUADRO N°1 - PLAZO DE LOS ENTREGABLES

INFORMES	PLAZO	OBSERVACIONES
1er Entregable	Plazo máximo de diez (10) días a partir de la fecha de inicio de contratación	El plazo establecido, se hace efectivo desde la suscripción del acta de inicio de la consultoría
2do Entregable	Plazo máximo de treinta (30) días	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de conformidad del primer entregable
3er Entregable	Plazo máximo de sesenta (60) días	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de conformidad del segundo entregable

Se presentará obligatoriamente y únicamente de forma física por mesa de partes de la Entidad, con atención a la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao. De presentar incompleto los entregables, se consideran como no presentados y serán devueltos al consultor, para la subsanación del caso, estando sujeto el consultor a la aplicación de penalidades, según contrato.

Se dará por aprobado el entregable del contratista a la suscripción del acta de aceptación del entregable que corresponda, el mismo que será suscrito por el contratista, mediante su representante legal y jefe de proyecto, y la Entidad, mediante el jefe de supervisión y/o coordinador de proyectos de la entidad.

La Entidad deberá remitir la documentación presentada por el Contratista a la supervisión para efectuar la revisión y emisión de su informe técnico de aprobación, o de ser el caso, observar y devolver la información presentada. De existir observaciones a los documentos presentados, estos se asentarán en un acta de observaciones que será firmado por el consultor y los responsables de la evaluación y/o supervisión, indicándose en el mismo, en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán los que únicamente el consultor absuelva y se le dé la aceptación correspondiente.

La entidad otorgará, un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones efectuadas, al cumplimiento del plazo otorgado, este será pasible de aplicación de penalidad por mora, reactivando los plazos señalados en el párrafo anterior.

Los días que el consultor, los supervisores y/o o personal responsable, demoren en el proceso de revisión, y/o subsanación de observaciones hasta la emisión de la aceptación de los entregables



no serán computados dentro del plazo contractual. Así mismo los plazos a que se hace mención, no serán causal o razón bajo ningún concepto para que el consultor solicite ampliaciones de plazo o le genere derecho a solicitar mayores pagos a lo establecido en el contrato suscrito.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:02:46 -05:00

**CUADRO N°2 -PLAZOS ESTABLECIDOS POR ENTREGABLES:**

N°	Detalle	Plazo	Nota:
1	Contratista: presentación del Entregable	Según, Cuadro N°1 – Plazos de los entregables	El plazo establecido, se hace efectivo desde la suscripción del acta de inicio de la consultoría, para el primer entregable.  Para los siguientes entregables, este plazo se hace efectivo desde la conformidad de entregable previo, emitido por el área usuaria
2	Área Usuaría: derivación del entregable a la supervisión de la elaboración del expediente técnico	3 días calendarios	Plazo establecido, se hará efectivo desde la recepción del entregable por la entidad.
3	Supervisión: revisión y emisión del Informe Técnico aprobando u observando la información presentada	10 días calendarios	Plazo establecido, se hará efectivo desde la recepción del entregable por la supervisión.
4	Área usuaria: notificación al contratista de las observaciones presentadas, de ser el caso.	Hasta 15 días calendarios	Plazo establecido, se hará efectivo desde el día siguiente de la recepción del entregable presentado a la Entidad.
5	Contratista: subsanación de observaciones, de ser el caso.	Hasta 20 días calendarios	Plazo establecido, se hará efectivo, desde la notificación de las observaciones.
6	Área usuaria: derivación del levantamiento de observaciones, de ser el caso.	Hasta 3 días calendarios	Plazo establecido, se hará efectivo, desde la recepción del documento que contiene el levantamiento de observaciones.
7	Supervisión: revisión y emisión de su Informe Técnico de aprobación, o el informe con el detalle	Hasta 7 días calendarios	En el caso, de que las observaciones persistan será pasible de aplicación de penalidad por mora.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:02:55 -05:00

	de observaciones que presenten, según sea el caso.		
8	Acta de aceptación del entregable	Hasta 3 días calendarios	El plazo establecido, será efectivo desde la emisión del Informe técnico de la supervisión, aprobando el entregable sin mayores observaciones.
9	Informe de conformidad del área usuaria, y suscripción del Acta de Conformidad del Servicio	Hasta 3 días calendarios	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de aceptación del entregable.

## 12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS (02) pagos parciales.

Pagos Parciales	Monto	Condición
Primer pago	40% del monto de contratación	Por la presentación del segundo entregable, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	60% del monto de contratación	Por la presentación del tercero entregable, con conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad de servicios
- Acta de aceptación del entregable
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

## 13. ADELANTOS

No corresponde.

## 14. MONTO DE CONTRATACION

- a) El monto total de la contratación incluye la elaboración de los Expedientes Técnicos indicados, así como la realización de las inspecciones, levantamientos, pruebas, ensayos, trabajos de campo y estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:03:05 -05:00

documento. Además, estarán incluidos el valor de las Tasas, Certificados, Factibilidades de Servicio, Derechos de trámite, Derechos de revisión ante o Revisores Urbanos (de corresponder), Colegios Profesionales y Entidades hasta la obtención de la Licencia de edificación correspondiente a la integridad del proyecto.

- b) Este valor incluirá el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad los tributos e impuestos. Asimismo, se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de implementos de oficina, puesta en marcha, gastos de organización técnica y administrativa, pólizas de seguro, costos laborales conforme a la legislación vigente, impuestos y leyes sociales.

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### i. Capacidad técnica y profesional

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Proyecto</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto o Ingeniero Civil  <b>Especialista de Arquitectura</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto  <b>Especialista de Estructuras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil  <b>Especialista de Instalaciones Eléctricas</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Electricista.  <b>Especialista de Instalaciones Sanitarias</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Sanitario  <b>Especialista de Coordinación de Interferencias.</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto  <b>Especialista de SSOMA</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto  <b>Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto  <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el</i>



	<a href="#">artículo 188 del Reglamento.</a>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> Dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de inversión tales como expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, centro de salud (Hospitales, clínicas) o similar, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p> <p><b>Especialista de Arquitectura</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p> <p><b>Especialista de Estructuras</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en estructuras u otro que acredite el cumplimiento de las funciones</p> <p><b>Especialista de Instalaciones Eléctricas</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista de Instalaciones Sanitarias</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista de Coordinación de Interferencias.</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, como coordinador, especialista en coordinación con metodologías innovadoras en proyectos de edificaciones públicas o privadas, en elaboración expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, en los cargos tales como coordinador, coordinador general, proyectista y/o jefe de proyecto u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en seguridad y salud para el trabajo u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras</b> Dieciocho (18) meses, que se computa desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión, tales como perfiles, fichas, expedientes técnicos de obra de los proyectos de Infraestructura Educativa Centro de Salud (Hospitales, clínicas) o similares, para el sector público o privado, en los cargos tales como proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obra u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:03:25 -05:00

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.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 03) Laptop (Procesador mínimo CORE i5 o superior</li><li>▪ (02) Laptop (Procesador mínimo CORE i5, similar o superior).</li><li>▪ (03) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i5 o superior)</li><li>▪ (02) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i5 - similar o superior).</li><li>▪ (02) Impresoras a color multimedia</li><li>▪ (01) Proyecto Multimedia</li><li>▪ (01) Plotter de Planos</li><li>▪ (01) Camioneta 4 x 2 o superior</li><li>▪ (01) Cámara fotográfica</li><li>▪ (01) Estación Total</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b> Elaboración de Expedientes Técnicos de obra de construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructura educativa, deportiva y/o recreativa como complejos deportivos, polideportivos o similares, en los rubros señalados.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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</p>



pago<sup>1</sup>.

**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”.**

## 16. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y/o Contrato respectivo. Deberá compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de LA ENTIDAD.

La aprobación del expediente técnico, por la Entidad no exime de responsabilidad al Consultor.

EL Consultor, cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

EL Consultor deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Así mismo deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.

El equipo de profesionales del Proveedor del Servicio previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de 02 coordinaciones mínimas con el Coordinador y especialistas del Gobierno Regional del Callao. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.

El Consultor es responsable de la absolución de consultas que surjan durante el proceso de selección del ejecutor de la obra.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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





Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:03:52 -05:00

Durante la ejecución de la obra, de conformidad con lo señalado en el Artículo 193° del numeral 193.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, deberá atender las consultas y observaciones que se le hagan llegar en un plazo no mayor de 4 días calendario de recibida la consulta.

Asimismo, el Proveedor del Servicio y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.

De la misma forma, el consultor durante la prestación del presente servicio debe cumplir con implementar sus protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar los terrenos que será materia de aplicación de la Consultoría.
- Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y de las posibles fallas que puedan producirse en la Obra producto de las deficiencias del expediente técnico.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:04:01 -05:00

- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales. Además, estos deberán ser iguales los metrados indicados en el sustento de metrados, así como en los presupuestos y cronogramas correspondientes.
- El expediente técnico deberá contar con la opinión favorable de GMU y GDU para su aprobación final y ejecución.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de la conformidad de la obra, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenten los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que la consultoría prestada es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Será responsabilidad del Consultor administrar a la entidad, durante la vigencia del contrato, su parte de la plataforma de software a través de la cual se operará la información del modelo 3D y 2D, manteniendo actualizado sus soportes físicos de tipo electrónico, tecnologías de comunicaciones destinadas a proveer acceso al mismo por todos los usuarios, así como también administrar protecciones de seguridad para evitar accesos y usos no autorizados del mismo, de tal forma que asegure que todos los datos del Sistema que se esté empleando, estén permanentemente actualizados y respaldados.

## **17. PENALIDADES**

### **A. PENALIDADES POR MORA**

Será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará una penalidad por cada día de retraso injustificado en la prestación del servicio, o ítem que debió ejecutarse, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo a la siguiente fórmula:



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:04:10 -05:00

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

De no cumplir con levantar las observaciones en la fecha indicada estará igualmente afecto a lo indicado en el Artículo 162° del Reglamento.

En caso de las penalidades por mora respecto a las entregas parciales, el cálculo se realizará en relación al monto parcial del entregable respectivo.

En caso de las penalidades por mora respecto a las entregas parciales: plan de trabajo e informes, el cálculo se realizará en relación al monto parcial del entregable respectivo.

De acuerdo al Artículo 168° del Reglamento, los entregables que no cumplan con las características y condiciones ofrecidas la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

## B. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	CUANDO EL PERSONAL CLAVE 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	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



2	EN CASO EL CONSULTOR INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN CON EL PERSONAL ACREDITADO O DEBIDAMENTE SUSTITUIDO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.
3	POR PRESENTAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS FIRMADOS Y SELLADOS POR PROFESIONALES DIFERENTES A LOS PROPUESTOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA, SIN PREVIA COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ENTIDAD.	0.5 UIT POR CADA POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
4	POR NO CUMPLIR CON LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	0.10 UIT POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
5	EL PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO NO ASISTE A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	0.5 UIT POR CADA INASISTENCIA Y POR CADA PROFESIONAL EN CADA REUNIÓN CONVOCADA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
6	POR NO CUMPLIR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO LA ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
7	EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL CONSULTOR QUE NO SEA COMUNICADO A LA ENTIDAD DENTRO DEL PLAZO DE LEY.	0.5 UIT POR CADA VERIFICACIÓN REALIZADA	SEGÚN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR Y EL INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

## **18. COORDIANCIÓN Y SUPERVISIÓN**

El seguimiento, control, coordinación, revisión y conformidad de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, para la respectiva aprobación por parte de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte, será realizada por la Supervisión designada por la Entidad, para tal efecto El Consultor deberá otorgar todas las facilidades para el desarrollo de sus funciones y mantener permanente coordinación en el desarrollo del expediente técnico.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico propuesto, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico, por parte de la Entidad. El incumplimiento reiterado del mismo podrá ser causal de resolución de Contrato.

## **19. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO DE OTRAS ENTIDADES**

A solicitud de EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO a través de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, o cuando el Consultor lo estime necesario, podrá efectuar las coordinaciones directamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico contratado, siendo la Gerencia de Proyectos la encargada de conocer estos temas.



Se deberá obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del expediente técnico, la información oficial de las redes existentes de las empresas de servicio de energía eléctrica y/o redes de agua potable y desagüe a fin de que el proyecto considere su interconexión con estas.

Elaborar y gestionar la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración de los Expedientes Técnicos, así como la Licencia de Edificación, ante los diferentes Organismos, Entidades, Empresas competentes (Municipalidades, Ministerios, etc.), así como para las Factibilidades de Servicios de las Entidades Prestadoras de Servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Luz, Servicios de Proveedor de Internet, Gas, etc.), que se le requieran previamente. En este punto deberá verificar in situ las posibles interferencias que pudieran ser un riesgo para la ejecución de las obras, informando expresamente al Supervisor, para lo cual deberá además desarrollar una propuesta de mitigación o solución.

Toda la información de los suministros existentes deberá figurar en los planos que se desarrollen.

## **20. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitaciones, los antecedentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## **21. SUB CONTRATACIÓN**

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación del Estudio Definitivo, materia de los presentes Términos de Referencia.

## **22. CARÁCTER RESERVADO DE LA CONSULTORÍA – CONFIDENCIALIDAD**

Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.

Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

La documentación técnica que elabore el Consultor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

## **23. ANEXOS**

Anexo 01 – Informe Técnico del estado situacional

Anexo 02 – Estudio de Pre inversión

Link de descarga de anexos





ESTRUCTURA DE COSTOS

ENTIDAD	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
UBICACIÓN	
PLAZO DE EJECUCION	60 DIAS
SISTEMA DE CONTRATACION	A SUMA ALZADA

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		PLAZO		MONTO
-------------	-----	----------	--	-------	--	-------





			% PARTICIPACION		COSTO MENSUAL	PARCIAL	TOTALS/.
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>							S/ -
JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA ARQUITECTO	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
INGENIERO ELECTRICISTA Y/O MECANICO ELECTRICISTA	MES	1.00	75%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS INGENIERO SANITARIO	MES	1.00	75%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA DE INTERFERENCIAS ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	MES	1.00	50%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRAS INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	GLB.	1.00	100%	-	S/	S/.	
<b>2. OTRO PERSONAL</b>							S/ -
ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTOS	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D Y 2D	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
<b>3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>							S/ -
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	100%	-	S/ -	S/ -	
ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1.00	100%	-	S/ -	S/ -	
EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME):	GLB	1.00	100%	-	S/ -	S/ -	
OTROS ESTUDIOS	GLB	1.00	100%	-	S/ -	S/ -	
<b>4. SEGUROS</b>							S/ -
SCTR (SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO Y RIESGO)	GLB	1.00	100%	-	S/ -	S/ -	
<b>COSTO DIRECTO</b>							S/ -
GASTOS GENERALES							S/ -
UTILIDAD							S/ -
<b>TOTAL, PARCIAL</b>							S/ -
I.G.V.							S/ -



**GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO**

**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**

**COSTO TOTAL**

**S/ -**



**GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO**

Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 17:04:59 -05:00





GASTOS GENERALES DEL VALOR REFERENCIAL

ENTIDAD	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
UBICACIÓN	
PLAZO DE EJECUCION	60 DIAS
SISTEMA DE CONTRATACION	A SUMA ALZADA

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	% PARTICIPACION	PLAZO	COSTO MENSUAL	MONTO	
						PARCIA L	TOTALS /.
UTILES DE OFICINA							S/ -
PAPELERIA	GLB	1.00	50%	2.00	S/ -	S/ -	
UTILES DE DIBUJO+CD+PIONNER	GLB	1.00	50%	2.00	S/ -	S/ -	
COPIAS E IMPRESIONES, TONER	GLB	1.00	50%	2.00	S/ -	S/ -	
PLOTEOS DE PLANOS	GLB	1.00	50%	2.00	S/ -	S/ -	
SERVICIO							S/ -
OFICINA IMPLEMENTARIA	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
ELECTRICIDAD	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
TELEFONO-FAX	MES	1.00	100%	2.00	S/ -	S/ -	
MOVILIDAD	GLB	1.00	50%		S/ -	S/ -	
TRAMITES MUNICIPALES	GLB	1.00	50%		S/ -	S/ -	
GASTOS NOTARIALES	GLB	1	50%		S/ -	S/ -	
OTROS GASTOS	GLB	1.00	100%		S/ -	S/ -	
TOTAL, DE GASTOS GENERALES							S/ -
(*) Incluye: Parámetros Urbanísticos, Derechos Administrativos y de Revisión para Anteproyecto y Licencia de Edificación.							

