



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022



**GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO**

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

### **CONCURSO PÚBLICO N°003-2023-GR-CS Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE LA OBRA: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP  
SIMÓN BOLÍVAR DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE  
CALLAO” CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2553376**

---

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

<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>



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante





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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

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

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

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

<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)



**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20505703554  
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO  
Teléfono: : 575-5533, ANEXO N° 1176  
Correo electrónico: : procesosgorecallao2023@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 LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP SIMÓN BOLÍVAR DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO” CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2553376.**

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

El valor referencial asciende a S/ 1,804,800.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,804,800.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 1,624,320.00 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES)	S/ 1,985,280.00 (UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA CON 00/100 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.*

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

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





#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°2: 000036-2023-GRC/GA de fecha 31/08//2023.**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 5.RECURSOS DETERMINADOS

###### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

###### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO**, 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 el monto de: **S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles)**, en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas en la Av. Elmer Faucett No3970 – 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°30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, y su Reglamento vigente.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- 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 168º 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 N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- 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.*

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. 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.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = 80  
c<sub>2</sub> = 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del 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>8</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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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.



- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>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> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### 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 16:00 horas.

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales.

Pagos Parciales	Monto	Condición
Primer pago	30% del monto de contratación	Por la presentación del segundo entregable, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	20% del monto de contratación	Por la presentación del tercero entregable, con conformidad del área usuaria.
Tercer pago	20% del Monto de contratación	Por la presentación del cuarto entregable, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	30% del Monto de contratación	Por la presentación del quinto 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.





### 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 ADJUNDA EN: ANEXO 13:

**REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS – ESTRUCTURA DE COSTOS**

#### 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 comité de selección 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Jefe de Proyecto Profesional titulado en la carrera de Arquitecto o Ingeniero Civil
	Especialista Principal de Arquitectura Profesional titulado en la carrera de Arquitecto
	Especialista Principal de Estructuras Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil
	Especialista Principal de Instalaciones Eléctricas Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Electricista.
	Especialista Principal de Instalaciones Sanitarias Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Sanitario
	Especialista Principal de Coordinación de Interferencias. Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	Especialista Principal de Instalaciones Mecánicas Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Mecánica, Mecánico-Electricista o Electromecánico.
	Especialista principal de Comunicaciones Profesional titulado en la carrera de Ingeniero de Telecomunicaciones, mecatrónica o Eléctrica
	Especialista de Seguridad Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	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 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.



B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> Cinco (05) 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 Principal de Arquitectura</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Estructuras</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Instalaciones Eléctricas</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Instalaciones Sanitarias</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Coordinación de Interferencias.</b> Cuatro (04) 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 (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 Principal de Instalaciones Mecánicas</b> Tres (03) años, 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 mecánicas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista principal de Comunicaciones</b> Tres (03) años, 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 especialista de Diseño de instalaciones de comunicación, especialista en comunicaciones y seguridad electrónica u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.</p> <p><b>Especialista de Seguridad</b> Cuatro (04) año, 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> Cuatro (04) años, 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> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 04) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior)</li><li>▪ (03) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, similar o superior).</li><li>▪ (04) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior).</li><li>▪ (03) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, similar o superior).</li><li>▪ (02) Impresoras a color multimedia</li><li>▪ (01) Proyecto Multimedia (Con antigüedad no mayor 5 años)</li><li>▪ (01) Plotter de Planos (Con antigüedad no mayor 3 años)</li><li>▪ (01) Camioneta 4 x 2.</li><li>▪ (01) Cámara fotográfica (Con antigüedad no mayor 3 años)</li><li>▪ (01) Estación Total (Con antigüedad no mayor 10 años)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 3,609,600.00 (Tres Millones Seis Cientos Nueve Mil Seiscientos con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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.</i></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>

<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”  
(...)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*“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”.*





- *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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/5,414,400.00</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>M <math>\geq</math> 2.9<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.7 veces el valor referencial y &lt; 2.9 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.5<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.7 veces el valor referencial: <b>60 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".

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>METODOLOGIA PROPUESTA</u></b></p> <p><b>I. PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico</li><li>- Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio</li><li>- Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra</li><li>- Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave</li><li>- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico</li></ul> <p><b>II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo</li><li>- Actividades de acuerdo al personal propuesto</li><li>- Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt</li><li>- Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave)</li></ul> <p><b>III. MITIGACIÓN DE RIESGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico</li><li>- Matriz de mitigación para el control de calidad en la ejecución de la obra</li><li>- Registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras)</li><li>- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</li></ul> <p><b>IV. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS</b> (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memoria descriptiva</li><li>- matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra</li></ul> <p><b>V. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del ET</li><li>- Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente</li><li>- Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19, u otras enfermedades</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN FORMATO EXCEL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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 comité de selección 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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

<sup>19</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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP SIMÓN BOLÍVAR DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO” CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2553376**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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.

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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>21</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**

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

***Advertencia***

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra 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:

Otras 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>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>22</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).



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>23</sup>.*

<sup>23</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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**CONCURSO PUBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

<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 SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

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>24</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

<sup>24</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**  
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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

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]"*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº003-2023/GRC-CS-1**  
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/mp/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° 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 SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2023/GRC-CS-1**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---



SE ADJUNDA EN: [ANEXO 13:](#)

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS – ESTRUCTURA DE COSTOS



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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

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

**“AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL  
IESP. SIMÓN BOLIVAR DISTRITO DE  
VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL  
CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO”, CON CUI  
2553376**

## **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 ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP. SIMÓN BOLIVAR, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO”, CON CUI 2553376.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

En su condición de Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) , LA GERENCIA 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 de jóvenes acceda a una adecuada prestación de servicios de Educación Superior Tecnológica, en el distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao.

### **4. OBJETIVO**

#### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

El objeto de la presente convocatoria es contar con la documentación técnica necesaria de acuerdo a la normativa vigente para la ejecución e implementación de la ampliación del IESP Simón Bolívar, ubicado en el distrito de ventanilla, el cual debe contar con el expediente técnico detallado, 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. Además de contar con las respectivas licencias y permisos correspondientes.



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°07-A 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°07-A: 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°07-A: 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**

- Obtención de los estudios técnicos que permitan la elaboración de los expedientes técnicos de obra.
- 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.
- Usar las metodologías innovadoras como una herramienta tecnológica de trabajo colaborativo para lograr los expedientes técnicos de calidad que incluya el Modelo 3D compatibilizado en todas sus especialidades.

- Obtener todos los permisos para ejecutar la construcción, tales como el de Demolición, Licencia de Edificación, Factibilidad de servicios y todos aquellos necesarios y que son factibles de obtener previa ejecución de la obra.

## **5. AREA USUARIA**

LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

## **6. ANTECEDENTES**

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

Mediante la declaración de la viabilidad del Estudio de Pre Inversión, se determinó la alternativa técnica de intervención del Proyecto del: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP SIMÓN BOLÍVAR, DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO”, CON CUI 2553376, la cual consiste en la implementación de los componentes que a continuación se mencionan: Construcción de 17 aulas pedagógicas, construcción de 13 laboratorios de cómputo e idiomas, Construcción de 7 talleres, Construcción de 22 laboratorios, construcción 12 áreas administrativas, Construcción de 18 áreas complementarias, adquisición de 3,387 mobiliarios, adquisición 9,426 equipamientos, adquisición 2,061 equipos de plataforma tecnológica, adquisición de 3 Software de Plataforma Tecnológica.

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 del Proyecto; 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 lugar donde se desarrollará el proyecto se localiza en el distrito de Ventanilla, Región Callao, en la Av. Los Industriales S/N, en un terreno del Ministerio de Educación con un área de 10,944 m<sup>2</sup>.



**Ubicación**

Distrito : Ventanilla.  
Provincia : Constitucional del Callao  
Región : Callao  
Partida registral: P01298982

**Coordenadas UTM:**

266541.00 E; 8691092.00 S

**c) LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

El terreno en que se interviene el proyecto cuenta con la libre disponibilidad de terreno, según Asiento 00008 de la Partida Registral N° P01298982 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 y sus modificaciones.
- ✓ 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.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- ✓ Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente
- ✓ Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- ✓ Código Nacional de Electricidad vigente.
- ✓ Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución”.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- ✓ Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- ✓ Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- ✓ Ley General de Residuos Sólidos y Su Reglamento vigente y aplicable
- ✓ D.S. N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales No Domésticas.
- ✓ Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente
- ✓ Norma Técnica “Metrados para Obras de Edificación y Rehabilitaciones Urbanas”, vigente.
- ✓ Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la



Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y sus modificatorias vigentes y aplicables. (En caso de corresponder)

- ✓ Normas aplicables de INDECI.
- ✓ Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.

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

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación, servirá para la formulación del Expediente Técnico del Estudio Definitivo 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 1 y 2 del presente TDR.

En el anexo 1 se adjunta se adjunta las direcciones, planos de ubicación, ficha Sunarp, documentos de factibilidad y fotos respectivas. En el anexo 2 se adjunta el estudio de pre inversión incluyendo la programación arquitectónica.

El Consultor deberá desarrollar todas las acciones necesarias para la adecuada elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESP SIMÓN BOLIVAR, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DEL CALLAO", lo que permitirá a su vez realizar una correcta ejecución de la obra, considerando la normativa COVID 19 (en caso corresponder) y lo establecido en el estudio de Pre inversión.

El consultor **asumirá la responsabilidad** por un adecuado planeamiento, una adecuada programación, la correcta conducción de los estudios básicos, los diseños, evaluación y designación de características técnicas de equipos y mobiliarios, software y 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 el expediente técnico de obra, mobiliario y equipamiento, puesta marcha y manual de mantenimiento, en concordación con la base de los lineamientos del estudio de pre inversión (PIP), adjuntado en los anexos.
- c) Identificar y solucionar los posibles problemas, interferencias, incompatibilidades del proyecto, usando programas innovadores (Revit, AIPall, ArchiCAD ó Similar) como principal soporte para la resolución de conflictos e interferencias.

- d) 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.
- e) Subsanan las observaciones realizadas por el supervisor y la Entidad en los plazos señalados.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Realizar visitas técnicas al terreno con la participación de sus especialistas y los del supervisor.
- i) 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.
- j) 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.

## **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:** Cinco (05) 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 PRINCIPAL DE ARQUITECTURA (01)**



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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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 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 PRINCIPAL DE ESTRUCTURAS (01)**

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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 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.
- 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 PRINCIPAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)**

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

Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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 PRINCIPAL DE INSTALACIONES SANITARIAS (01)**

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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 PRINCIPAL DE INTERFERENCIAS (01)**

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) 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 similar, 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 PRINCIPAL DE INSTALACIONES MECÁNICAS (01)**

**Perfil:** Título Profesional de ingeniería Mecánica, Mecánico-Electricista o Electromecánico.  
Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** tres (03) años, 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 mecánicas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

#### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución mecánica, prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de instalaciones mecánicas.
- Desarrollar el proyecto integral de instalaciones mecánicas, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Compatibilizar la propuesta de ingeniería mecánica planteada, con 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 jefe de proyectos.



## **8. Especialista principal de Comunicaciones (01)**

**Perfil:** Título Profesional de ingeniería Telecomunicaciones, mecatrónica o Eléctrica.

Profesional colegiado, habilitado.

**Experiencia Mínima:** tres (03) años, 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 especialista de Diseño de instalaciones de comunicación, especialista en comunicaciones y seguridad electrónica u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

### **Responsabilidades mínimas**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución de instalaciones de comunicaciones, prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de instalaciones mecánicas.
- Desarrollar la propuesta de dichas instalaciones de comunicaciones, con la propuesta arquitectónica y las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaboración de 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 y presupuestos y programación de obra, y jefe 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".

## **9. Especialista de Seguridad (01)**

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) año, 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 y salud 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.

#### **10. Especialista Principal de Costos, Presupuestos y Programación de Obras (01)**

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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.
- El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad.

**OTRO PERSONAL**





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

## **1. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA (01)**

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

**Experiencia Mínima:** dos (02) años, 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.

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

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

**Experiencia Mínima:** Cuatro (04) años, 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, en coordinación con el especialista principal de estructuras las memorias



descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad de estructuras.

- Apoyar en el desarrollo 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 con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que el especialista Principal de Estructura le designe.

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

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

**Experiencia Mínima:** tres (03) años, 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.

### **SECRETARÍA (01)**

**Perfil:** Técnica de secretariado administrativa.

**Experiencia Mínima:** tres (03) años, que se computa desde la emisión del certificado, en documentación administrativa en consultorías de obra y/o ejecución de obra u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Actividades a desarrollar:**

- ✓ Encargado asistir en los tramites y gestiones administrativas relacionadas al proyecto.

### **EQUIPAMIENTO**

- (04) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior)
- (03) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, similar o superior).
- (04) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior).
- (03) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, similar o superior).
- (02) Impresoras a color multimedia
- (01) Proyecto Multimedia (Con antigüedad no mayor 5 años)
- (01) Ptotter de Planos (Con antigüedad no mayor 3 años)
- (01) Camioneta 4 x 2.
- (01) Cámara fotográfica (Con antigüedad no mayor 3 años)
- (01) Estación Total (Con antigüedad no mayor 10 años).

## **10. ENTREGABLES**

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 CINCO (5) 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 cinco (5) Entregables, de acuerdo a lo siguiente:**

- ✓ Primer Entregable: Plan de Trabajo, Anteproyecto.
- ✓ Segundo Entregable: Estudios Básicos.
- ✓ Tercer Entregable: Ingeniería.
- ✓ Cuarto Entregable: Presupuesto.
- ✓ Quinto Entregable: Estudio Definitivo, Estudios Complementarios, Modelo 3D.

### **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:

**a) Plan de trabajo: Se Entregará a los veinticinco (25) días de suscrito el acta de inicio de la consultoría de Obra.**

Para el proceso de elaboración y suscripción del acta de aceptación del PLAN DE TRABAJO, la comisión evaluadora, y/o coordinación y/o supervisión, 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 lo comisión evaluadora y/o coordinación y/o supervisión, dejando constancia la inasistencia del consultor a la reunión citada, quién firmará y recepcionará sin ninguno 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.

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

**b) Anteproyecto: Se Entregará a los veinticinco (25) días de suscrito el acta de inicio de la consultoría de Obra.**

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 PIP, 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 los documentos que se crea necesarios en coordinación con la supervisión y Entidad.

### **SEGUNDO ENTREGABLE:**

Esta entrega corresponde a la presentación de los estudios Básicos (Estudios de suelos, levantamiento topográfico, Ensayos de laboratorio, planteamiento y propuestas de mobiliarios y equipos, fichas técnicas de propuestas, propuesta y programación de fortalecimiento de capacitaciones), cuyo contenido mínimo comprenderán los siguientes aspectos:

- **Estudios Básicos:**

#### **ESTUDIO TOPOGRÁFICO:**

Previo coordinación con el Coordinador del Estudio se determinará los días de visita al campo, para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en las áreas del proyecto que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, en Sistema de Coordenadas UTM, tomando como referencia las Cartas del IGN a fin de tener la cota referencial, poniendo los puntos de referencia con GPS a fin de determinar el sistema de trabajo; dejando estacado y referenciado el BM y los puntos de referencia para la poligonal del terreno asignado al proyecto, los cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico



del terreno, tomando los datos correspondientes del terreno asignado al Proyecto, así como de las pistas y veredas exteriores al terreno, postes, buzones, etc. y áreas o manzanas circundantes, indicando la sección vial perimetral del proyecto, concordante con el Plano de Lotización y Catastro aprobado por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

### **LEVANTAMIENTO FÍSICO DE EDIFICACIONES EXISTENTES EN LA PERIFERIA DEL TERRENO.**

Efectuar las mediciones de todas las edificaciones existentes dentro de la periferia del terreno 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.

### **ESTUDIO DE SUELOS:**

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo en la zona donde se va ejecutar las obras de infraestructura propuestas.

Los laboratorios a los cuales se llevarán las muestras, serán de reconocido prestigio y el consultor deberá solicitar al laboratorio la Calibración de los equipos (efectuado por empresa acreditada para la calibración de equipos de laboratorio de mecánica de suelos) con los que se realizó los ensayos solicitados, vigente a la fecha, a fin de ser adjuntados al estudio de suelos.

Estos laboratorios serán de reconocida trayectoria en el mercado y deberán contar con una actividad de por lo menos 3 años.

De acuerdo al Artículo N°11 de la Norma E.050 el consultor elaborará un plan de Investigación y lo presentará a la entidad para su revisión, después de la aceptación del plan de trabajo por parte de la Entidad, se levantará la información



de campo por parte del proveedor del servicio, en esta etapa es obligatorio que el Profesional Responsable del Estudio de suelos esté presente conjuntamente con un profesional designado por la Oficina de Construcción de la Entidad que observará los trabajos de campo, si faltara alguna de las dos partes indicadas en los trabajos de campo, los datos serán considerados inválidos y deberán programarse de nuevo su elaboración.

El Estudio de Suelos de los terrenos sobre los cuales se edificará la construcción, se realizará en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, debiendo contener lo siguiente:

**a) Trabajo de Campo:**

- Excavación de calicatas de no menos de 4.00 m. de profundidad y en número no menor del establecido en la Norma E 050. Mínimo cinco y, caso de encontrar material no controlado, se deberá cumplir con lo señalado en la Norma E030. Los sondajes cubrirán en todo caso la profundidad activa de cimentación.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos, en el nivel de cimentación propuesto por el Especialista de Suelos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático de ser hallado.
- Ensayos "in situ" de penetración estándar para suelos del tipo granular fino o auscultaciones dinámicas relacionadas con respecto al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).
- Ensayos de campo, adicional, necesario para determinar los parámetros de resistencia y deformación para el diseño de la cimentación de acuerdo a las características de los suelos infrayacentes en el área del estudio.
- En suelos donde se ubique la capa freática dentro de exploración de las calicatas, se deberán hacer ensayos para obtener los coeficientes de permeabilidad del suelo.
- En suelos donde se den las condiciones descritas en los artículos 30, 31 o 32 de la Norma E.050, se harán los ensayos necesarios para la toma de datos que permitan hacer los estudios pertinentes para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable

**b) Ensayos de Laboratorio**

En muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.





- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

En muestras Inalteradas

- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
- Ensayo de Consolidación.
- Ensayo de Hinchamiento.
- Ensayo de Compresión Simple.
- Ensayo de Compresión Triaxial.

**c) Trabajo de Gabinete.**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haberse detectado.
- Determinación de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas, se deberá justificar en forma clara y precisa la determinación de la profundidad de cimentación.
- Determinación de la Presión admisible del terreno.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos
- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Determinación del ángulo de fricción ( $\Phi$ ) del terreno
- Coeficientes de empuje pasivo y activo.

Nota:

La siguiente estructura de documentos no es limitativa, se podrán incluir los documentos que se crea necesarios en coordinación con la normativa vigente.

Los detalles respecto a mobiliarios, equipos y competente de capacitación se encuentran en el estudio de pre inversión adjuntado en los anexos del presente TDR.

**TERCER ENTREGABLE:**

**ESTUDIO ARQUITECTÓNICO**

**Especialidad – Arquitectura**

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria Descriptiva detallada.
- ii. Plano de Localización. Esc: 1/5000
- iii. Plano de Ubicación. Esc. 1/500
- iv. Planos de plantas o distribución, a escala 1/75 (Incluye el mobiliario).





- v. Planos de cortes o secciones, a escala 1/75 con un mínimo de cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) transversales.
- vi. Planos de elevaciones, alzados o fachadas, interiores y exteriores, a escala 1/75.
- vii. Plano de detalles de elevaciones.
- viii. Plano de falsos cielos rasos, a escala 1/75.
- ix. Planos de detalle constructivo y detalle de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, barandales, pasamanos, jardineras, rejas y otros, etc. (que el proyecto amerite), a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- x. Plano de detalles de instalación de fachada ventilada exterior, si la tuviera.
- xi. Plano de detalles de instalación de Paneles de aluminio Compacto y todos los recubrimientos propuestos.
- xii. Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xiii. Diseño y detalle de comedor y kitchenette a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xiv. Diseño y detalle de pisos y pavimentos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xv. Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras, etc.; a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xvi. Planos de detalles constructivos de obra, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- xvii. Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas.
- xviii. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de arquitectura, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.
- xix. Desarrollar cinco (05) Vistas 3D y Visualización Arquitectónica Interiores en formato BMP con resolución 300DPI.
- xx. Desarrollar tres (03) Vistas 3D y Visualización Arquitectónica Exteriores en formato BMP con resolución 300DPI.

### **Especialidad – Mobiliario y Equipo.**

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva detallada.
- ii. Listado, codificación y cuantificación de mobiliario (por ambiente y por tipo).
- iii. Especificaciones Técnicas de Mobiliario.
- iv. Planos de mobiliario y equipamiento a escala 1/50 (ubicando el mobiliario-equipamiento móvil y fijo).
- v. Planos de detalle constructivo del mobiliario/equipamiento que requiere fabricación, a escala adecuada.
- vi. Partidas que conformarán el presupuesto de obra del mobiliario y equipo, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.
- vii. La presentación de equipos deberá estar en concordancia con lo señalado en el estudio de pre inversión, se puede utilizar como referencia los equipos de otras instituciones educativas y/o entidades públicas o privadas, pudiendo ser iguales o superiores.

- **ESTUDIO ESTRUCTURAL**

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras
- ii. Memoria de cálculo estructural
- iii. Planos del proyecto en la especialidad de estructuras, serán como mínimo los siguientes:
  - a. Planos de cimentación, que deberá contener detalles de plantas como en elevación de la cimentación propuesta, se deberá distinguir los niveles de cimentación en plantas, elevaciones y cortes, espesores, acero de refuerzo, calidad del concreto usado, etc.
  - b. Planos de muros de contención y/o muros anclados de corresponder, se debe presentar con suficiente detalle las dimensiones de los muros, refuerzo en los muros, espaciamiento de anclajes, profundidad de anclajes, fuerza de tensado y otros que considere prudente el proyectista. Adicionalmente se debe incluir en un plano el proceso de vaciado de los muros. Los muros de albañilería que sean portantes deberán ser claramente diferenciados mostrándose "achurados".
  - c. Planos de encofrados de las losas, que muestren las nomenclaturas, detalles y características estructurales de los elementos que los conforman. Los planos de techo se presentarán por cada nivel de entrepiso del edificio.
  - d. Planos de columnas y/o placas (muros de concreto), el cual mínimamente se deberá especificar el tipo de material empleado y su resistencia, acero de refuerzo en dichos elementos, longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
  - e. Planos de escaleras y rampas de acceso vehicular y peatonal; se debe presentar el tipo de material empleado y resistencia de diseño, el acero de refuerzo requerido, geometría (dimensiones de los elementos).
  - f. Planos de vigas y losa, el cual deberá contener las dimensiones, tipo de material a emplear y la resistencia de diseño, se mostrarán el acero de refuerzo requerido, las longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
  - g. Planos de detalles generales, que incluyan características constructivas de los elementos principales de la estructura, en acuerdo a las normas peruanas de estructuras aplicables, y otros que el proyectista considere prudente para una correcta ejecución del proyecto.
  - h. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de estructuras, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

- **ESTUDIO INSTALACIONES SANITARIAS**

Deberá incluir como mínimo

- i. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría y caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio, con sus



respectivos sustentos.

- ii. Criterios de Diseño para el sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría y/o caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio.
- iii. Isometría General (vista 3D). De igual manera considerar isometría de todos los equipos de bombeo: agua de consumo, agua contra incendio, pozo sumidero y cámara de bombeo de desagüe, etc.
- iv. Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones sanitarias que serán como mínimo los siguientes:
  - a) Planos del sistema de abastecimiento de agua potable del tipo indirecto a presión constante y velocidad variable, así como el respectivo sistema de agua caliente si se requiere, a escala 1/50.
  - b) Planos del sistema de desagüe por gravedad y ventilación. En el caso que amerite, se incluye redes de desagüe a presión, a escala 1/50.
  - c) Planos del sistema de drenaje pluvial, a escala 1/50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas (mm) emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original).
  - d) Planos del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, a escala 1/50.
  - e) Planos del sistema de agua contra incendio, contemplándose sistema de rociadores y gabinetes de agua contra incendios respectivos, a escala 1/50.
  - f) Planos de cisterna de agua de consumo y agua contra incendios, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - g) Planos de cuarto de bombas de los sistemas de agua de consumo y agua contra incendio, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - h) Planos de pozos sumideros y cámara de bombeo de desagües, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - i) Detalles de instalación del sistema de agua fría y/o caliente del proyecto.
  - j) Detalles de instalación del sistema de desagüe y ventilación.
  - k) Detalles de instalación del sistema de drenaje pluvial.
  - l) Detalles de instalación del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos.
  - m) Detalles de instalación del sistema de agua contra incendio (red de rociadores, red de gabinetes de agua contra incendios, estación de control de flujo, entre otros).
  - n) Detalles de instalación de soportes, colgadores, entre otros.
  - o) Esquemas de alimentadores de agua (fría y caliente), montantes de desagüe y ventilaciones, montantes de drenaje pluvial, montantes de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, montantes del sistema de agua contra incendios.
  - p) Planos de detalles constructivos con las especificaciones técnicas de los materiales, etc.; a escala indicada.
  - q) Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de instalaciones sanitarias, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

• **ESTUDIO INSTALACIONES ELECTRICAS**

Deberá incluir como mínimo:



- a) Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Suministro de energía eléctrica, Análisis de iluminación, Cálculos justificativos, Sistema de puesta a tierra.
- b) Memorias de Cálculo
- c) Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones eléctricas que serán como mínimo los siguientes:
  - Plano de diagrama unifilar
  - Planos de acometida eléctrica a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de alumbrado interior, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50.
  - Planos de circuitos y redes para ascensores, a escala adecuada.
  - Planos de salidas de fuerza con energía estabilizada y UPS.
  - Diseño de tableros eléctricos, a escala adecuada.
  - Diseño de tablero de grupo electrógeno para energización de cargas específicas.
  - Diseño de pozos de tierra, a escala adecuada.
  - Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
  - Planos de detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
  - Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
  - Expediente del sistema de media tensión en caso se requiera.
  - Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de instalaciones eléctricas, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

- **ESTUDIO INSTALACIONES MECÁNICAS**

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Documentos de proyecto, Relación de planos.
- Criterios de diseño: Objetivo, Códigos y estándares, Sistema de Ascensores, Sistema de Ventilación Mecánica, Sistema de Extracción de Monóxido de Sótanos (Ubicación de equipos y descarga, Caudal de aire, Alarmas de monóxido de carbono (CO), Velocidad máxima), Sistema de inyección de aire fresco, Sistema de Presurización de Escaleras, Sistema de Aire Acondicionado.
- Memoria de cálculo: Objetivo, Generalidades, Cálculos Justificativos, Sistema de Ascensores, Extracción de CO en Estacionamientos de corresponder, Aire Acondicionado, Campana Extractora, Presurización de Escaleras.
- Planos de circuitos y redes para ascensores, a escala adecuada.
- Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de instalaciones mecánicas, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y



en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones u otro documento técnico.

- **ESTUDIO SISTEMAS CONTRA INCENDIOS**

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva de Sistema de Alarma Contra Incendios: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Documentos de proyecto.
- Criterios de diseño: Objetivo, Códigos y estándares, Sistema de alarma contra incendios, Sistema de Cable-TV, Sistema de video vigilancia, Sistema HDMI y VGA.
- Planos que correspondan para la correcta ejecución del proyecto en mención.
- Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de Sistema de Alarmas contra incendios, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

- **ESTUDIO INSTALACIONES MECÁNICAS**

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Documentos de proyecto
- Criterios de diseño: Objetivo, Códigos y estándares, sistema de cableado estructurado de voz, data y video, sistema de telefonía IP, sistema de sonido ambiental y perifoneo.
- Planos que correspondan para la correcta ejecución del proyecto en mención.
- Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de comunicaciones, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

- **ESTUDIO DE SEGURIDAD (SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN)**

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva indicando el cálculo de los anchos de los medios de evacuación, cálculo de aforo por áreas y niveles, cálculo de evacuación máxima de demanda y otros necesarios.
- Plano de señalización y de evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y Plan de Seguridad o de Contingencia del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI.
- Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de seguridad, las cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los

planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

Los planos de señalización y de evacuación se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación SE y EV, en el que se identificarán las señaléticas y equipos normativos, cálculo de los anchos de los medios de evacuación y cálculo de aforo por áreas y niveles, rutas, flujos, y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.

- **DOCUMENTACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EFICACIÓN Y FATIBILIDAD DE SERVICIOS.**

El Consultor es responsable del Trámite de la Licencia de Edificación ante la municipalidad correspondiente, para lo cual deberá adjuntar toda la documentación necesaria según TUPA vigente y el cargo de presentación correspondiente.

El Consultor es responsable del Trámite de las Factibilidades de servicio ante las entidades correspondientes, para lo cual deberá adjuntar toda la documentación necesaria y el cargo de presentación correspondiente.

- **MODELO EN 3D – VISTAS EN 2D Y 3D**

Elabora recorridos virtuales en 3D y generar documentación en 2D para el proyecto de la edificación. Realizando volúmenes y de sólidos para la identificación de interferencias y detalles de todas instalaciones.

#### **CUARTO ENTREGABLE:**

- **PRESUPUESTO DE OBRA**

El Consultor deberá presentar en este entregable, con presupuesto de obra completo y definitivo en versión física y digital (formatos PDF y nativos) a nivel de ejecución de obra, el mismo que, sin ser limitativo ni excluyente, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

**a) Informe del Jefe de Proyectos.**

**b) Resumen de metrados y planillas de metrados por Especialidad, mobiliario, equipo y capacitaciones.**

La planilla de metrados, será elaborada de tal forma que se tomen como referencia los pisos, ejes y con gráficos y/o croquis explicativos que se requiera. Evitar considerar unidad de medida: Global o similar. Los metrados de los elementos que se obtendrán de la propuesta arquitectónica aprobada en el modelo 3D según corresponda, deberá ser corroborados manualmente.

**c) Presupuestos Referenciales**



El valor referencial para la construcción de las diferentes especialidades antes citadas será determinado sobre la base de los precios de mercado. Se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar.

Las partidas que conforman el presupuesto de obra tendrán una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Las partidas deberán tener congruencia con los planos y las especificaciones técnicas.

Se presentarán los Presupuestos detallados por nivel y por especialidad siguiendo una secuencia lógica constructiva, adjuntando la base de datos del proyecto en el Programa S10 o similar para su revisión.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

**d) Relación Detallada de Insumos: Cantidad y Precios**

Se presentará la relación de mano de obra, materiales y equipos nacionales y/o importados que quedan incorporados a la obra, así como los materiales consumibles, con indicación de unidad de medida, cantidad y precios, por cada insumo, ordenados de mayor a menor precio total por insumo.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

Se adjuntarán las respectivas tres (03) cotizaciones de cada insumo relevante.

**e) Análisis de Precios Unitarios (APUs)**

Los APU's por cada partida del presupuesto de obra.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

Se debe adjuntar tres (03) cotizaciones por insumo (materiales y equipos), los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a un (01) mes de la fecha de presentación del presupuesto y deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas.

**f) Desagregado de Gastos Generales**

Referido a los gastos generales variables que tienen relación directa con el tiempo de ejecución de obra y los gastos generales fijos.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

**g) Cronograma General de Actividades**

Cronograma de ejecución de obras será elaborado en el software MS Project y será expresado en el método PERT-CPM de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de

ejecución de obra. Al respecto, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras y sucesoras, y la ruta crítica en color rojo. Se presentará también en el formato de Diagrama de Barras Gantt. Los plazos se deberán expresarse en días calendario.

#### **h) Calendario Valorizado de Ejecución de Obra**

El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales.

### **QUINTO ENTREGABLE:**

#### **• ESTUDIO DEFINITIVO, ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y MODELO.**

El Consultor deberá presentar en este entregable, los Expedientes Técnicos completos y definitivos en versión física y digital (formatos PDF y nativos) a nivel de ejecución de obra, el mismo que, sin ser limitativo ni excluyente, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

Este entregable deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

##### **a) Informe del Jefe de Proyecto**

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente Entregable.

Además de lo señalado en el numeral 7, este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- i. Cargo de la solicitud de la Licencia de Edificación por el municipio correspondiente.
- ii. Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Segundo Entregable.
- iii. Actas de aprobación parciales, de exposición final a la CGR, y todas aquellas que se hayan emitido en el transcurso de la revisión concurrente del presente entregable y que además se cargaron oportunamente al ECD por el Consultor.

##### **b) Resumen Ejecutivo**

El mismo que incluirá como mínimo:

- iv. Nombre del proyecto.
- v. Antecedentes.
- vi. Ubicación del proyecto. Se incluirá mención al acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona, etc.
- vii. Objetivo del proyecto.
- viii. Descripción del área en estudio (Área y perímetro del terreno, límites y medidas perimétricas, área construida existente).
- ix. Cuadro General de áreas y acabados
- x. Metas del proyecto (Metas físicas expresadas en áreas y ambientes).
- xi. Descripción técnica del proyecto



- xii. Valor referencial de ejecución de obra (Resumen por especialidades, por Componente (Infraestructura, Mobiliarios y Equipos, Plataforma TIC, Fortalecimiento de Capacidades), gastos generales, utilidades e IGV).
- xiii. Plazo de ejecución de obra.

**c) Ficha Técnica del Expediente  
Técnico**

**d) Memorias descriptivas.**

Descripción detallada de las obras a ejecutar, por especialidad, en donde se indique la naturaleza del proyecto, las características de diseño o sistema proyectado, las instalaciones consideradas, los materiales a emplearse y los métodos constructivos a seguirse.

**e) Memorias de cálculo**

Se debe entregar las memorias de cálculo estructural y base de datos del software utilizando para el modelamiento estructural, memorias de cálculo de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones sistema agua y sistema de agua contra incendios, instalaciones mecánicas, instalaciones de comunicaciones e instalaciones sanitarias de acuerdo a las propuestas planteadas.

**f) Especificaciones Técnicas**

Se deberán elaborar las especificaciones técnicas por cada especialidad: arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones de comunicaciones instalaciones eléctricas, instalaciones de sistema de agua contra incendio, instalaciones mecánicas, seguridad, etc.

Dado que dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, deberán elaborarse por cada partida que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

Se presentará las Especificaciones Técnicas debidamente compatibilizadas con los planos y presupuesto de cada especialidad.

**g) Resumen de metrados y planillas de metrados por Especialidad**

La planilla de metrados, será elaborada de tal forma que se tomen como referencia los pisos, ejes y con gráficos y/o croquis explicativos que se requiera. Evitar considerar unidad de medida: Global o similar.

**h) Resumen General del presupuesto Referencial.**

**i) Presupuestos Referenciales.**

El valor referencial para la construcción de las diferentes especialidades antes citadas será determinado sobre la base de los precios de mercado. Se calculará incluyendo todos los

tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar.

Las partidas que conforman el presupuesto de obra tendrán una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Las partidas deberán tener congruencia con los planos y las especificaciones técnicas.

Se presentarán los Presupuestos detallados por nivel y por especialidad siguiendo una secuencia lógica constructiva, adjuntando la base de datos del proyecto en el Programa S10 o similar para su revisión.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

**j) Relación Detallada de Insumos: Cantidad y Precios**

Se presentará la relación de mano de obra, materiales y equipos nacionales y/o importados que quedan incorporados a la obra, así como los materiales consumibles, con indicación de unidad de medida, cantidad y precios, por cada insumo, ordenados de mayor a menor precio total por insumo.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

Se adjuntarán las respectivas tres (03) cotizaciones de cada insumo relevante.

**k) Relación Detallada de Mobiliarios y Equipos**

Se presentará la relación de mobiliarios y equipos de los talleres y laboratorios que quedan incorporados a la obra, así como las fichas técnicas detallando de unidad de medida, cantidad y precios, garantizando el fin de la adquisición, por cada producto, ordenados de mayor a menor precio realizando una comparación costo beneficio.

Se adjuntarán las respectivas tres (03) cotizaciones de cada mobiliario y equipos.

**l) Análisis de Precios Unitarios (APUs)**

Los APU's por cada partida del presupuesto de obra.

Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

Se debe adjuntar tres (03) cotizaciones por insumo (materiales y equipos), los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a un (01) mes de la fecha de presentación del presupuesto y deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas.

**m) Desagregado de Gastos Generales**

Referido a los gastos generales variables que tienen relación directa con el tiempo de ejecución de obra y los gastos generales fijos.

Se presentarán también en formato “Excel” con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.

**n) Cronograma General de Actividades**

Cronograma de ejecución de obras será elaborado en el software MS Project y será expresado en el método PERT-CPM de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Al respecto, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras y sucesoras, y la ruta crítica en color rojo. Se presentará también en el formato de Diagrama de Barras Gantt. Los plazos se deberán expresarse en días calendario.

**o) Calendario Valorizado de Ejecución de Obra**

El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales.

**p) Planos de cada Especialidad**

Se presentarán los planos de cada especialidad debidamente firmados, sellados y aprobados por los especialistas del Consultor y de la supervisión. Además, deberá adjuntar los planos de detalles constructivos, que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.

**q) Estudios Básicos**

Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos y otros de corresponder.

**r) Certificados de Factibilidad de los servicios**

Certificados de Factibilidad del Servicio de Agua potable y Alcantarillado, Factibilidad de Servicio Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño, Factibilidad de Servicio de Telecomunicaciones y otros de corresponder.

**s) Sistema de Utilización de Media Tensión**

Se presentará el expediente Técnico de Media Tensión Eléctrica con su respectiva aprobación por la entidad competente.

**t) Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS): El cual incluye:**

**Plan de manejo ambiental:** Corresponde a las medidas de prevención y mitigación con el objeto de evitar o reducir los impactos ambientales que pudieran ocurrir en cualquier etapadel desarrollo de la obra, como ruidos, polvo, escombros, basura doméstica, aguas residuales, re direccionamiento vial entre otros.

**Plan de manejo social:** Proponer un plan de acción para que se informe y sensibilice a terceros respecto a los plazos, actividades, medidas de seguridad, etc que se tendrán durante la ejecución de la obra, previa coordinación y autorización de la Entidad. Dicho plan deberá incluir un mecanismo de quejas y su resolución.

**u) Plan de Monitoreo Arqueológico**

Correspondiente a la gestión ante el Ministerio de Cultura, sobre la identificación y de limitación de las zonas arqueológicas ubicadas dentro o colindantes a las superficies evaluadas, así como la elaboración del Plan de mitigación correspondiente, que contemple aspectos relacionados a la protección y conservación de las mismas, de corresponder.

**v) Certificados y Licencias**

Se deberán adjuntar los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Certificados de Zonificación y Vías, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Informe Técnico favorable del Revisor Urbano al Anteproyecto de corresponder Licencia de demolición de corresponder, cargo de la solicitud de Licencia de Edificación y otros que sean necesarios para el logro de los objetivos.

**v) Listado y perfil del personal clave que participará en la obra.**

**w) Listado del equipo mínimo para la ejecución de la obra.**

**x) Modelo 3D**

## **PRESENTACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**a. Contenido**

- i. La presentación de cada Expediente Técnico completo se efectuará debidamente compaginado, foliado, firmado y sellado por los profesionales responsables, el Jefe del Proyecto y por el Consultor. Asimismo, se entregarán los archivos digitales (formatos nativos, IFC, DWG) en un (01) archivo digital PDF del juego original, en una unidad de memoria USB.
- ii. El número y formato de la documentación a presentar será la siguiente:
  - Tres (03) ejemplares originales completos. Impresos en blanco y negro y color sobre papel Bond extra blanco. Cada ejemplar con su documentación digital en memoria USB.
  - Un (01) juego de planos del Expediente Técnico impresos en formato A3.
  - Se presentarán en archivadores con palanca, de plástico, con sujetador de papel, debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo a color, debidamente numerados. El color de los archivadores será diferente para cada Expediente Técnico.
  - Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, según especialidad.
  - Los planos se presentarán en formato A1, debidamente doblados en fundas plásticas formato A-4.
  - Cada Expediente Técnico se presentará bajo la estructura señalada.

**b. Formato**

- a. El Expediente Técnico será desarrollado en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para costos-presupuestos y MS Project para



- la programación, los planos y la Integración en el programa utilizado, además de archivos en formato DWG y el los programas Nativos de los modelos 3D.
- b. Los planos se presentarán en blanco y negro. Para efectos de señalización específica, se podrá emplear colores y/o achurados.
  - c. Los planos serán elaborados en el formato A1. En casos específicos y previa coordinación, se podrá emplear otro formato.
  - d. La escala será de 1/75. Esta debe permitir apreciar los dibujos con claridad. Para dicho efecto se coordinará con el evaluador y Coordinador del proyecto.
  - e. Se empleará exclusivamente el membrete aprobado por La Contraloría General de la República del Perú al inicio de la ejecución.
  - f. Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyendas, notas, plano clave, precisiones e información técnica que permitan su correcta interpretación.

**c. Presentación del expediente técnico**

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:

**I. CONTENIDO**

- a.1. Informe del Jefe de Proyecto
- a.2. Resumen Ejecutivo del Proyecto
- a.3. Memoria descriptiva. (De todos los componentes)
- a.4. Memoria de cálculo.
- a.5. Especificaciones técnicas
- a.6. Resumen General de Presupuesto Principal
- a.7. Presupuestos Referenciales.
- a.8. Relación de insumos
- a.9. Relación detallada de Mobiliarios y Equipos.
- a.9. Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- a.10. Desagregado de gastos generales
- a.11. Cronograma Gantt y PERT - CPM
- a.12. Cronograma de Desembolsos.
- a.13. Calendario valorizado de avance de obra.
- a.14. Cronograma de adquisición de materiales
- a.15. Anexos

- 1. Estudios básicos y de especialidad
- 2. Informe de Interferencias
- 3. Informe de Gestión de Riesgos
- 4. Plan de Seguridad y Salud en Obra
- 5. Estudio de impacto ambiental
- 6. Plan de Monitoreo Arqueológico y Ambiental
- 7. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID
- 8. Panel fotográfico
- 9. Catálogos y cotizaciones

10. Planos de obra
11. Certificados de Factibilidad de los Servicios.
12. Sistema de Utilización de Media/Baja tensión.
13. Plan de Gestión Ambiental
14. Plan Monitoreo Arqueológico o Informe técnico de sustentación de ser el caso.
15. Certificados y Licencias.
16. Listado y perfil del personal Clave que participará en la obra.
17. Listado de equipo mínimo de obra.
18. Modelo 3D.
19. Modelo propuesto de términos de referencia para la contratación para la ejecución de obra del expediente realizado.
20. Modelo 3D.
11. Otros documentos

#### **11. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de ciento cincuenta (150) 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.
- 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**

<b>INFORMES</b>	<b>PLAZO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1er Entregable	Plazo máximo de veinticinco (25) 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 cuarenta y cinco (45) días	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de conformidad del primer entregable
3er Entregable	Plazo máximo de noventa	El plazo establecido, será efectivo desde la



	(90) días	suscripción del acta de conformidad del segundo entregable
4to Entregable	Plazo máximo de ciento treinta y cinco (135) días	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de conformidad del tercer entregable
5to Entregable	Plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendario	El plazo establecido, será efectivo desde la suscripción del acta de conformidad del cuarto 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 y/o supervisores, 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.

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

<b>N°</b>	<b>Detalle</b>	<b>Plazo</b>	<b>Nota:</b>
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: subsanción 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 de observaciones que presenten, según sea el caso.	Hasta 7 días calendarios	En el caso, de que las observaciones persistan será pasible de aplicación de penalidad por mora.
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 cuatro (04) pagos parciales.

Pagos Parciales	Monto	Condición
Primer pago	30% del monto de contratación	Por la presentación del segundo entregable, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	20% del monto de contratación	Por la presentación del tercero entregable, con conformidad del área usuaria.
Tercer pago	20% del Monto de contratación	Por la presentación del cuarto entregable, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	30% del Monto de contratación	Por la presentación del quinto 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 CONTRATACIÓN

- 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 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, todos los insumos necesarios para la prevención del covid-19, costos laborales conforme a la legislación vigente, impuestos y leyes sociales.

### 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A) Capacidad técnica y profesional

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Proyecto</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto o Ingeniero Civil  <b>Especialista Principal de Arquitectura</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitecto  <b>Especialista Principal de Estructuras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil  <b>Especialista Principal de Instalaciones Eléctricas</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Electricista.  <b>Especialista Principal de Instalaciones Sanitarias</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Sanitario  <b>Especialista Principal de Coordinación de Interferencias.</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitecto



	<p><b>Especialista Principal de Instalaciones Mecánicas</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Mecánica, Mecánico-Electricista o Electromecánico.</p> <p><b>Especialista principal de Comunicaciones</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniero de Telecomunicaciones, mecatrónica o Eléctrica</p> <p><b>Especialista de Seguridad</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> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> Cinco (05) 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 Principal de Arquitectura</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Estructuras</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Instalaciones Eléctricas</b> Cuatro (04) años, 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 Principal de Instalaciones Sanitarias</b> Cuatro (04) años, 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</p>



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 Principal de Coordinación de Interferencias.**

Cuatro (04) 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 (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 Principal de Instalaciones Mecánicas**

Tres (03) años, 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 mecánicas y/o electromecánicas u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Especialista principal de Comunicaciones**

Tres (03) años, 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 especialista de Diseño de instalaciones de comunicación, especialista en comunicaciones y seguridad electrónica u otro que acredite el cumplimiento de las funciones.

**Especialista de Seguridad**

Cuatro (04) año, 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**

Cuatro (04) años, 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.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 04) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior)</li> <li>▪ (03) Laptop (Procesador mínimo CORE i7, similar o superior).</li> <li>▪ (04) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, con memoria RAM de 16 GB, Con tarjeta gráfica NVIDIA GeForce RTX 3070, similar o superior).</li> <li>▪ (03) Equipos de Cómputo (Procesador Mínimo CORE i7-11700 2.50 GHz, similar o superior).</li> <li>▪ (02) Impresoras a color multimedia</li> <li>▪ (01) Proyecto Multimedia (Con antigüedad no mayor 5 años)</li> <li>▪ (01) Ptotter de Planos (Con antigüedad no mayor 3 años)</li> <li>▪ (01) Camioneta 4 x 2.</li> <li>▪ (01) Cámara fotográfica (Con antigüedad no mayor 3 años)</li> <li>▪ (01) Estación Total (Con antigüedad no mayor 10 años)</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 pago<sup>1</sup>.</p>

<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”.*

<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>
---

## **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 previsiones 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.

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.

En la elaboración del expediente se deberá incluir las condiciones y elementos necesarios para que durante la ejecución de la obra se implemente adecuadamente las medidas para prevenir el contagio y propagación del COVID -19 de acuerdo con la normatividad legal vigente y las disposiciones del gobierno y del sector salud.

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.





- 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:

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

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. COORDINACIÓN 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 Y OTRAS ENTIDADES**

A solicitud de EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLO 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 IESP Simón Bolívar

Anexo 02 – Estudio de Pre invasión

Link de descarga de anexos

<https://drive.google.com/drive/folders/1Dz5sWXJ9dnDDDQH9cWbiCJbv38ZO-qqV?usp=sharing>

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

<b>ENTIDAD</b>	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
<b>UBICACIÓN</b>	
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	150 DIAS
<b>SISTEMA DE CONTRATACION</b>	A SUMA ALZADA

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	% PARTICIPACION	PLAZO	COSTO MENSUAL	MONTO	
						PARCIAL	TOTALS/.
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>							S/ -
JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL EN ARQUITECTURA	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PRINCIPAL EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL DE CORDINACIÓN DE INTERFENCIAS	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL DE INSTALACIONES MECANICAS	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL EN COMUNICACIONES	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	MES	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA PRINCIPAL DE COSTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	GLB.	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
<b>2. PERSONAL DE APOYO</b>							S/ -
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	75%	4.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	75%	4.00	S/ -	S/ -	
ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO 3D Y 2D	MES	1.00	75%	4.00	S/ -	S/ -	
SECRETARIA	MES	1.00	75%	4.00	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/ -	



**GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO**

**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: 24.05.2023 16:20:25 -05:00

	<b>COSTO DIRECTO</b>						S/ -
	GASTOS GENERALES						S/ -
	UTILIDAD						S/ -
	<b>TOTAL, PARCIAL</b>						S/ -
	I.G.V.						S/ -
	<b>COSTO TOTAL</b>						S/ -

**GASTOS GENERALES DEL VALOR REFERENCIAL**

<b>ENTIDAD</b>	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
<b>UBICACIÓN</b>	
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	150 DIAS
<b>SISTEMA DE CONTRATACION</b>	A SUMA ALZADA

DESCRIPCION	UN D	CANTIDA D	% PARTICIPACIO N	PLAZ O	COST O MENS UAL	MONTO	
						PARC IAL	TOTA LS/.
<b>UTILES DE OFICINA</b>							S/ -
PAPELERIA	GLB	1.00	100%		S/ -	S/ -	
UTILES DE DIBUJO+CD+PIONNER	GLB	1.00	100%		S/ -	S/ -	
COPIAS E IMPRESIONES, TONER	GLB	1.00	100%		S/ -	S/ -	
PLOTEOS DE PLANOS	GLB	1.00	100%		S/ -	S/ -	
<b>SERVICIO</b>							S/ -
OFICINA IMPLEMENTARIA	ME S	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
ELECTRICIDAD	ME S	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
TELEFONO-FAX	ME S	1.00	100%	5.00	S/ -	S/ -	
MOVILIDAD	GLB	1.00	100%	5	S/ -	S/ -	



