

**BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N°
014-2025-GR.LAMB/C-1**

**CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
BAJO EL SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y
CONSTRUCCIÓN:**

**MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO
EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE
DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS
DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA
DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” –
CUI N° 2378916**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

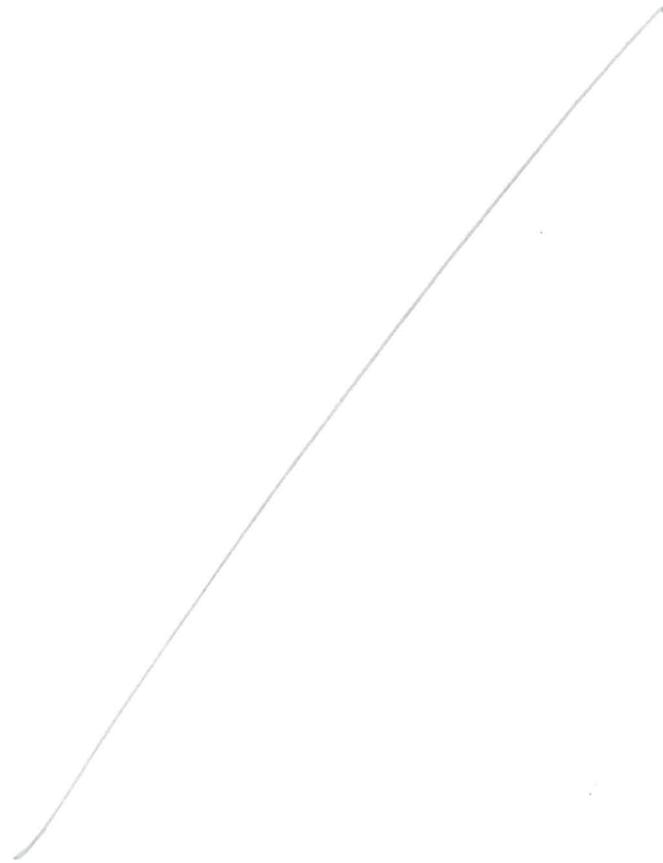
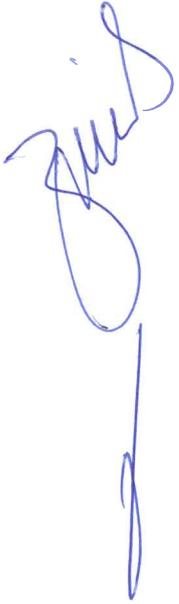
Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores al revisar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

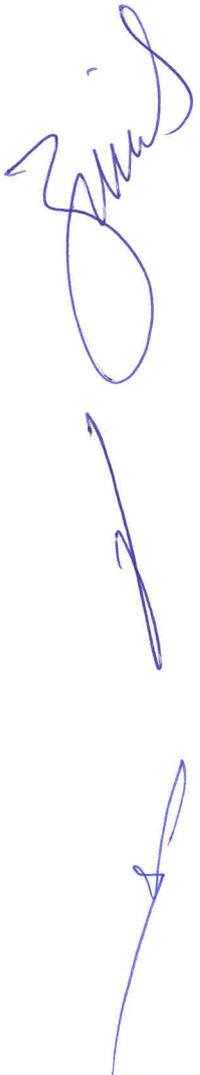
Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

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

Handwritten signature in blue ink, followed by three blue arrows pointing downwards.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública de obras se utiliza por la entidad contratante para la contratación de obras bajo los sistemas de: a) solo construcción, b) diseño y construcción; o, c) diseño, construcción, operación y mantenimiento, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente¹. Esta base estándar no es aplicable para la suscripción de contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional².



¹ En tanto se implementen los procedimientos de selección de licitación pública de obras con precalificación no resulta aplicable el límite del monto correspondiente a S/ 79 000 000,00 (setenta y nueve millones y 00/100 soles).

² En estos casos se debe utilizar la base estándar correspondiente. La Decimocuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento señala que la implementación de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional es progresiva y se realiza mediante pilotos, de acuerdo con lo definido por la Dirección General de Abastecimiento.

**CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. 2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 63, es requisito contar con el expediente técnico aprobado y la disponibilidad física del terreno. 3. La cuantía de la contratación se publica en la convocatoria. 	Artículos 63, 64 y 163 del Reglamento
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección³. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 165 y 166 del Reglamento.

³ En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria, de acuerdo con el literal 66.5 del artículo 66 del Reglamento.

  	<p>2. Las ofertas son presentadas por los participantes, (desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día, hora peruana) según el cronograma del procedimiento de selección adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la sección específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.b. Revisión de los requisitos de calificación: los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la sección específica de las bases..c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación.d. Evaluación de ofertas económicas: la evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica. <p>4. En los procedimientos de selección de obras bajo sistema de entrega de solo construcción, la cuantía de la contratación determinada en el expediente técnico es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Este rango se calcula considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) 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. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.	
---	---	--

	<p>5. En los procedimientos de selección de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contienen dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) costo del diseño. Del total contemplado como cuantía de la contratación, solo aquella correspondiente al rubro costo de la ejecución de la obra es punto de referencia para las ofertas.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>4. En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.2.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.2.5 En el caso que al registrarse como participante el proveedor, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la

acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como consultor y/o ejecutor de obras. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.2. 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.3.3. Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - La designación del representante común del consorcio.
 - El domicilio común del consorcio.
 - El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4. La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5. El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.3.6. En el caso de consorcios, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firmasus nombres y apellidos completos.

2.3.7. La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador, han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

En el caso de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción, y diseño y construcción, la mayor experiencia se refiere a la experiencia en las subespecialidades de obras.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.3.8. Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.3.9. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de solo construcción, *todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.*

2.3.10. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como consultores o ejecutores de obra, *según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:*

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la

categoría que corresponda según el monto de la cuantía de la contratación o en una categoría superior⁴.

- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a ejecutar el componente de obra deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.

2.3.11. En caso de resultar favorecido el consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.

2.3.12. Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar *inhabilitados o suspendidos al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.*

2.3.13. Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

2.4. EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía del procedimiento de selección, se negocia conforme al artículo 167 del Reglamento, de acuerdo con los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, conforme al numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento, en el siguiente orden:
 - a) La reducción de su oferta económica. En el caso del sistema de entrega de diseño y construcción, solo puede negociarse la reducción del rubro materia de calificación, es decir del rubro correspondiente al componente diseño.
 - b) La reducción de determinadas prestaciones o condiciones del requerimiento, previa no objeción del área usuaria. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje no acepte la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro del monto de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se

⁴ Cabe indicar que de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley, la implementación del proceso para la asignación de las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, es progresiva y tiene un plazo de ciento ochenta días contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento. En tanto dure dicha implementación, el RNP realiza la asignación de especialidades y categorías conforme lo indicado en la referida disposición complementaria

puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la DEC está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los participantes y 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro, o (iv) retención de pago.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento aplica para contrataciones cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115 y 116 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">Contener la información mínima indicada en el Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio.Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 213 y 215 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p> <p>El arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.</p>	<p>Artículo 77, 83 y 84; así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Las JPRD son obligatorias en los contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles).</p> <p>Son facultativas para contratos cuyos montos sean inferiores al monto previamente señalado.</p> <p>No puede establecerse JPRD en los casos de obras cuyos montos sean inferiores a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).</p>	<p>Artículos 77 y 79 de la Ley.</p> <p>Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículos 88 346 del Reglamento.</p>

g) Capacidad Técnica y Profesional	Comprende la experiencia y calificaciones del personal clave, así como el equipamiento estratégico y/o infraestructura estratégica del proveedor necesario para la ejecución del contrato. La experiencia del personal clave corresponde a la especialidad y subespecialidad de la obra. La capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato, siempre que no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.	Literal b) del numeral 72.3 del artículo 72 y literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
h) Plan de trabajo.	El plan de trabajo se presenta para el perfeccionamiento del contrato solo cuando no haya sido evaluado como parte del factor de evaluación de planificación detallada, durante el procedimiento de selección. Este plan incluye una memoria descriptiva señalando las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.	Literal a) del artículo 168 del Reglamento.
i) Constancia de Capacidad Libre de Contratación (CCLC) del ejecutor de obra expedida por el RNP.	El postor debe presentar la Constancia de Capacidad Libre de Contratación - CCLC de ejecutor de obra, en los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción.	Literal b) del artículo 168 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 91 y 168 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato, salvo que el monto de la obra sea menor a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables

y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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>).

4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitter-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : Av. Juan Tomis Stack N° 975, Km. 4.5 Carretera a Pimentel, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : logistica.aace@regionlambayeque.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra correspondiente a: **CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA BAJO EL SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN: “MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” – CUI N° 2378916**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 36,805,869.13 (Treinta y seis millones ochocientos cinco mil ochocientos sesenta y nueve con 13/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

OBLIGACIONES	COSTO (S/)
A. COMPONENTE DISEÑO:	
Costo Directo	S/ 587,835.00
<i>Gastos Generales (...%)</i>	[.....]
<i>Utilidad (5.%)</i>	S/ 29,391.75
Sub Total	S/ 617,226.75
<i>Impuesto I.G.V. (18%)</i>	S/ 111,100.82
Presupuesto Base	S/ 728,327.57

⁶ La cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

B. COMPONENTE OBRA	
B.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA	
Costo Directo	S/ 23,890,699.17
Gastos Generales (7 %)	S/ 1,672,348.94
Utilidad (8 %)	S/ 1,911,255.93
Sub Total	S/ 27,474,304.04
Impuesto I.G.V. (18%)	S/ 4,945,374.73
Presupuesto Base	S/ 32,419,678.77
B.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)	
Costo Directo Mobiliario	[.....]
Gastos Generales (....%)	[.....]
Utilidad (....%)	[.....]
Sub Total	[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
Total Mobiliario	[.....]
Costo Directo Equipamiento	[.....]
Gastos Generales (....%)	[.....]
Utilidad (....%)	[.....]
Sub Total	[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
Total Equipamiento	[.....]
Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento	S/ 2,584,851.64
B.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)	S/ 1,073,011.15
CUANTÍA DE CONTRATACIÓN (TOTAL)	S/ 36,805,869.13
<u>Consideraciones:</u>	
En caso de emplearse llave en mano, los costos de flete de mobiliario y equipamiento se encuentran incluidos en la cuantía.	
Asimismo, en este caso el costo del componente obra puede incluir i) el diseño de la operación y/o mantenimiento, y ii) la puesta en servicio. Estos deben ser desagregados por el postor en la tabla superior.	
En el sistema de entrega de diseño y construcción, el costo asignado para los componentes diseño y obra (incluyendo equipamiento, mobiliario, entre otros) se determina en el proyecto de inversión viable, una vez finalizada su formulación y evaluación. Estos costos pueden ser actualizados durante la fase de actuaciones preparatorias previa a la convocatoria del procedimiento de selección.	
<p>Advertencia</p> <p>En el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño, que son los que se consideran en el cuadro precedente. Del total contemplado como cuantía de la contratación, solo aquella correspondiente al rubro costo de la ejecución de la obra, es punto de referencia para las ofertas, de acuerdo con lo previsto en el numeral 166.1 del artículo 166 del Reglamento.</p>	

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 18 de Julio del 2025., mediante Anexo N° 02 – Formato de Aprobación de Expediente de Contratación.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados – 15 – Fondo de Compensación Regional (FONCOR)

zms

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁷ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**).
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes de consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la declaración jurada de desafectación del impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo 6**). En el caso de obras ejecutadas bajo el sistema de diseño y construcción, se anexa la estructura de costos del diseño.

2.2.1.2. 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 3.4 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 Las obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo monto de contratación no supere los S/ 900 000.00 (novecientos mil y 00/100 Soles), pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 09**).
- 2.2.2.3 En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no podrán exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 
- 
- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
 - b) Contrato de consorcio , de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
 - g) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico previsto en el contrato (**Anexo N° 12**).
 - h) Constancia de Capacidad Libre de Contratación de ejecutor de obra expedida por el RNP.
 - i) Plan de trabajo según lo establecido en el Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
 - j) Análisis de precios unitarios de la estructura de costos del diseño y el detalle de los gastos generales fijos y variables.
 - k) Documentación que acredite los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave, de conformidad con el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
 - l) **CONSIGNAR EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DE CORRESPONDER. (Anexo N° 17)**
 - m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 14**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

⁹ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica.ace@regionlambayeque.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Lambayeque, sitio en Av. Juan Tomis Stack N° 975, Km. 4.5. Carretera Pimentel, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.





**REQUERIMIENTO CON
SISTEMA DE ENTREGA DE
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO DE OBRAS BAJO EL SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

238

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE
OBRAS BAJO EL SISTEMA DE ENTREGA DE
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN:

“MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” – CUI N° 2378916.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE OBRAS BAJO EL SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

El Gobierno Regional de Lambayeque, en su compromiso por reducir las brechas en infraestructura educativa y garantizar el derecho a una educación de calidad, viene elaborando estudios y ejecutando obras estratégicas en toda la región. Estas acciones tienen como objetivo mejorar el acceso de la población a servicios educativos adecuados, seguros y modernos, contribuyendo así al desarrollo integral de niños y jóvenes, y elevando su calidad de vida a través de una formación en ambientes óptimos.

En este contexto, se ha previsto la Contratación de Obra bajo el Sistema de Entrega de Diseño y Construcción del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CUI N° 2378916.

Este proyecto tiene como finalidad mejorar las condiciones de enseñanza y aprendizaje en la Sede Pimentel de la mencionada institución educativa, mediante la construcción de una infraestructura segura, moderna y adecuada a las necesidades pedagógicas actuales.

Con esta inversión, se busca garantizar un entorno educativo de calidad que favorezca el desarrollo académico y personal de los estudiantes, alineado con los estándares nacionales e internacionales en infraestructura educativa, contribuyendo así al cierre de brechas en la educación pública de la región.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL.

Nombre del proyecto de inversión	:	MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.
Código Único de Inversión (CUI)	:	2378916.
Ubicación	:	La ubicación de la Institución Educativa "Pedro Abel Labarthe Durand" , Sede Pimentel es el siguiente: Lugar : Kilómetro 3.4 de la carretera Chiclayo – Pimentel. Distrito : Pimentel. Provincia : Chiclayo. Departamento : Lambayeque.
Especialidad	:	Edificaciones y Afines.
Subespecialidad	:	Edificación Educativa.
Tipología	:	Edificación para Educación Básica.





Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto : Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad.

Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión¹ : INFORME TÉCNICO N° 001-20259-GR.LAMB/GRIN-DEAT-RABP [3359179-2190], fecha de actualización 09/04/2025

La ejecución contractual incluye ejecución rápida (fast track) : NO

3.3 OBJETIVOS FUNCIONALES.

3.3.1 ALCANCE.

El proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CUI N° 2378916, cuenta con las siguientes características:

3.3.1.1. METAS FISICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES.

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas		Costo a precio de mercado
		U.M.	Meta	U.M.	Meta	
Actividades educativas dirigidas						
Construcción de aula: Aula Pedagógica	Infraestructura	Aulas	34.00	M2	2,040.54	7,392,978.45
Actividades educativas de autoaprendizaje						
Construcción de biblioteca escolar: Biblioteca	Infraestructura	Ambientes	1.00	M2	112.50	407,593.13
Actividades educativas de experimentación						
Construcción de aula de innovación pedagógica: Innovación Pedagógica	Infraestructura	Aulas	4.00	M2	360.00	1,304,298.00
Construcción de aula funcional: para el área curricular ciencia y tecnología (Lab. De ciencias)	Infraestructura	Aulas	3.00	M2	270.00	999,885.60
Construcción de taller de arte: Arte	Infraestructura	Número de estructuras físicas	4.00	M2	360.00	1,304,298.00

¹ Es responsabilidad de la entidad contratante verificar que la declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión no supere la vigencia de tres años desde su registro en el Banco de Inversiones (BI) de acuerdo a las disposiciones del SNPMGI, así como verificar las demandas y metas físicas actualizadas que requiere dicha inversión a la fecha de la convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

235

Construcción de taller de educación para el trabajo: (Computación e Informática)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2.00	M2	172.12	623,599.37
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Mecánica de Producción)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	695.02	2,518,092.21
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Carpintería)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	3.00	M2	377.34	1,367,121.69
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Electricidad)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2.00	M2	251.56	911,414.46
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Industria Alimentarias)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2.00	M2	251.56	931,597.12
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Mecánica Automotriz)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	694.14	2,514,903.93
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Construcción Civil)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2.00	M2	251.56	911,414.46
Construcción de taller de educación para el trabajo: (Taller de Electrónica)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	3.00	M2	377.34	1,367,121.69
Actividades referidas a la expresión escénica						
Construcción de sala de usos múltiples: (SUM General)	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	300.00	1,086,915.00
Construcción de auditorio: Teatro	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	141.94	514,255.72
Construcción de sala de usos múltiples: danzas + vestidores	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	186.99	677,474.12
Construcción de aula: Música o canto + depósito de instrumentos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	88.07	319,082.01
Actividades de recreación y deportivas						
Construcción de losa deportiva: Losa Multifuncional	Infraestructura	Espacios físicos	1.00	M2	608.00	525,518.72
Gestión administrativa y pedagógica						
Construcción de ambiente u oficina administrativa: Dirección	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	13.22	47,896.72
Construcción de ambiente u oficina administrativa: Sub Dirección	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	12.42	44,998.28
Construcción de sala de usos múltiples: Secretaría - Sala de Espera	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	17.92	64,925.06
Construcción de sala de usos múltiples: Sala de Reuniones	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	29.48	106,807.51
Construcción de sala de usos múltiples: Coordinación Administrativa	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	12.77	46,266.35





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

234

Construcción de depósito y/o archivo general: Archivos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	6.47	23,441.13
Construcción de ambiente de servicios generales: Economato	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	11.22	40,650.62
Construcción de ambiente u oficina administrativa: Oficina de coordinación pedagógica	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	11.98	43,404.14
Construcción de sala de usos múltiples: Sala de Docentes	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	41.49	150,320.34
Construcción de ambiente u oficina administrativa: Oficina de educación física	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	60.14	217,890.23
Bienestar estudiantil						
Construcción de tópico: Tópico y Psicología	Infraestructura	Ambientes	1.00	M2	33.23	120,393.95
Construcción de ambiente de servicios generales: Oficina de tutoría y Consejería	Infraestructura	Ambientes	1.00	M2	14.08	51,012.54
Construcción de ambiente de usos múltiples: Oficina de APAFA	Infraestructura	Ambientes	1.00	M2	14.08	51,012.54
Servicios Generales						
Construcción de almacén: Almacén general	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	10.49	38,005.79
Construcción de ambiente de usos múltiples: Maestranza	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	15.72	56,954.35
Construcción de estación de bombeo de agua: Cuarto de bombas, maquinas	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	11.89	51,195.37
Construcción de ambiente u oficina administrativa: Guardiania	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	12.33	44,672.21
Servicios Higiénicos						
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos estudiantes varones	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	25.14	96,080.55
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos estudiantes mujeres	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	22.69	86,717.10
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos estudiantes discapacitados	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	6.38	24,383.21
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Vestuarios estudiantes varones	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	29.14	111,367.83
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Vestuarios estudiantes mujeres	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	29.14	111,367.83
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos adultos varones	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	2.76	10,548.22
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos adultos mujeres	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	2.75	10,510.01





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

233

Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores: Servicios Higiénicos adultos discapacitados	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	3.90	14,905.10
Instalaciones eléctricas, sanitarias y otros						
Implementación de suministro de energía eléctrica: Instalaciones eléctricas	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	1.00	1,915,644.82
Implementación de ambiente de gestión administrativa y pedagógica: Instalaciones sanitarias, Obras provisionales, Demolición de edificaciones de concreto, Movimiento de tierras, Seguridad y salud	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	1.00	3,160,743.29
Mobiliario y Equipamiento						
Implementación de mobiliario de ambientes de gestión administrativa y académica: Mobiliario y equipamiento	Mobiliario	Número de mobiliario	1.00		1.00	2,584,851.64
Intangible						
Implementación de capacidad organizacional: Plan de contingencia	Intangibles	Estudios	1.00		1.00	1,073,011.15

Fuente: INFORME TÉCNICO N° 028-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-WCL [3359179-2187], e INFORME TÉCNICO N° 001-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-RABP [3359179-2190].

3.3.1.2. ANEXO TÉCNICOS.

1. El Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión será publicado en el SEACE de la Pladicip.
2. Condiciones y requisitos necesarios para la correcta Elaboración de:
 - 1) ESTUDIO DE DEMANDA.
 - 2) ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
 - 3) ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS.
 - 4) ESTUDIO DE CANTERAS.
 - 5) ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.
 - 6) ESTUDIOS DE BOTADEROS.
 - 7) DIAGNÓSTICO DE ESPECIALIDADES (Infraestructura existente).
 - 8) EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.
 - 9) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (LEY N° 27446).
 - 10) PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR) Y CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRAS).
 - 11) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.
 - 12) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE (EVAR).
 - 13) ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.



232



- 14) PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
- 15) PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
- 16) PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.
- 17) MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE LA OBRA PRINCIPAL.
- 18) PLAN DE EJECUCIÓN BIM.
- 19) PLAN DE CONTINGENCIA.

3. ANEXOS.

A. ANEXOS DEL COMPONENTE DISEÑO

- 1) FORMATO DE ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.
- 2) FORMATO DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
- 3) ESTRUCTURA DE COSTO PARA EL COMPONENTE DISEÑO.
- 4) MODELO DE CUADROS Y FORMATOS.
- 5) INFORME TECNICO N° 000019-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [515617646-7].
- 6) INFORME TECNICO N° 000064-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [3359179-2172].
- 7) INFORME TECNICO N° 000066-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [515760767-0].
- 8) INFORME TÉCNICO N° 028-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-WCL [3359179-2187].
- 9) INFORME TÉCNICO N°001-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-RABP [3359179-2190].

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink, possibly a stylized signature or initials.



Advertencia

De conformidad con los literales g) e i) del artículo 5 del Reglamento, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.

En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos debe estar registrados en el SEACE de la Pladicop, prohibiendo la publicación de link o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.3.2 DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO.

El terreno destinado para la ejecución de la obra del Institución Educativa "Pedro Abel Labarthe Durand", Sede Pimentel cuenta con condición de Libre Disponibilidad y se encuentra ubicado en carretera Chiclayo – Pimentel, zona Parque Industrial II etapa, Distrito de Pimentel, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, ubicado al frente del Hospital Luis Heysen.

Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Pimentel

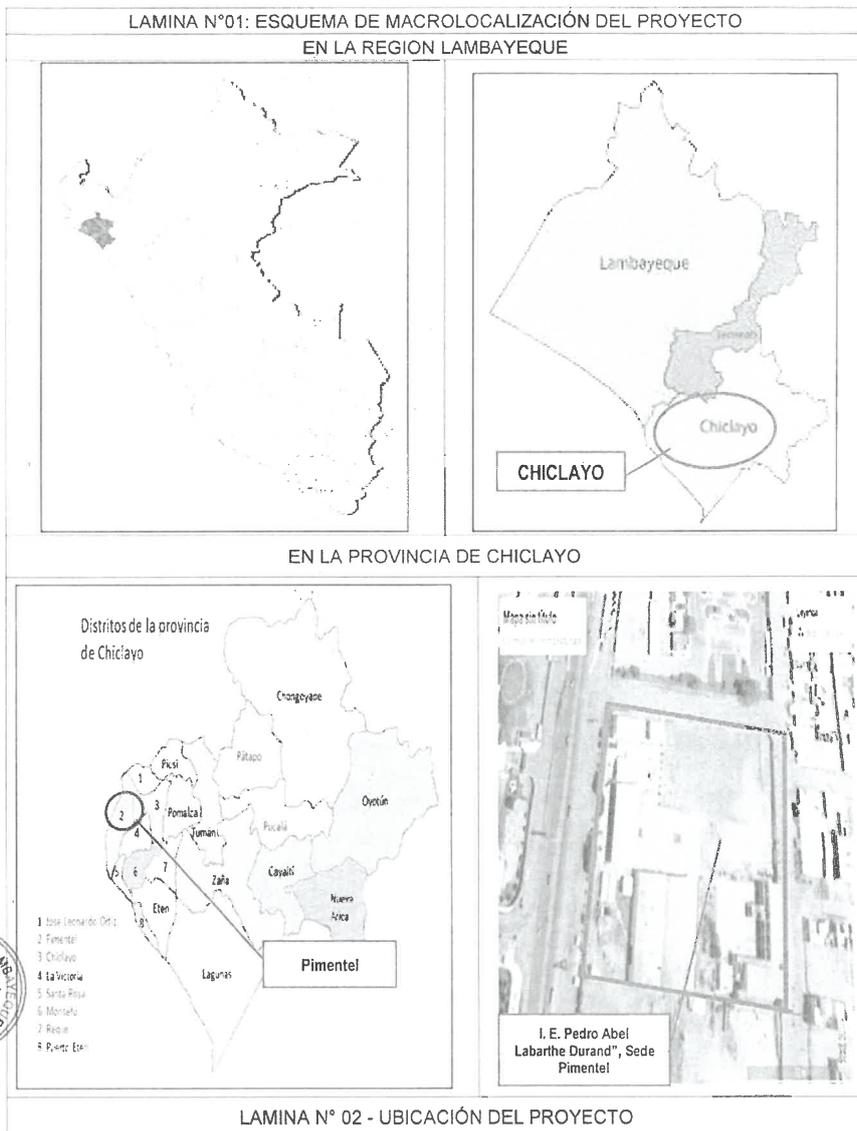
Handwritten mark in blue ink, possibly a stylized signature or initials.

231



GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

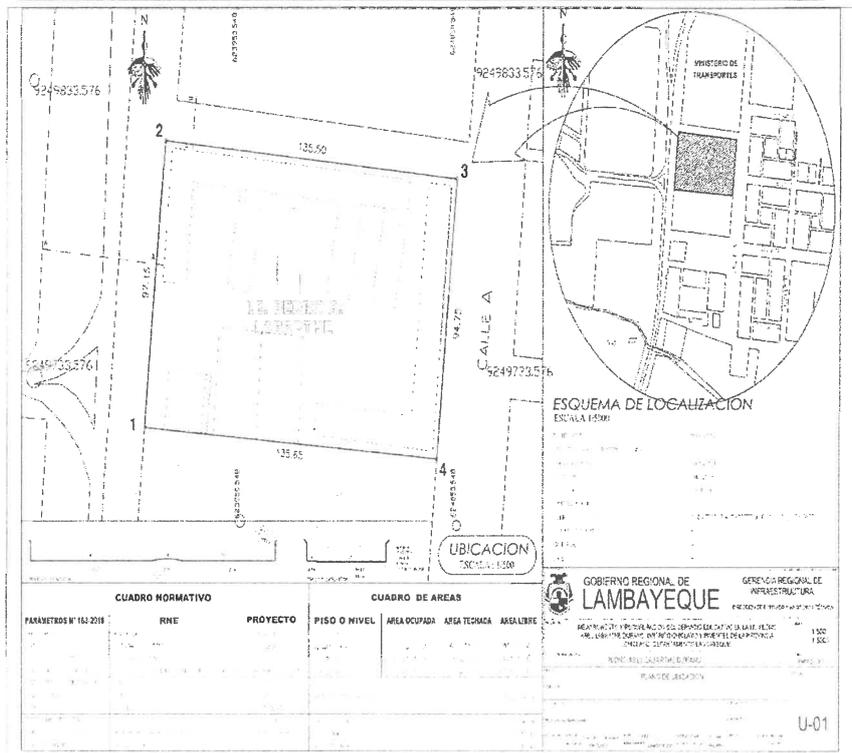


[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación



El terreno tiene forma de un polígono regular, cuenta con un área de 13,006.96 m² y un perímetro lineal de 463.05 ml.

- ✓ Por el Frente: Colinda con carretera Chiclayo – Pimentel, con 97.15 ml.
- ✓ Por la Derecha: Colinda con lotes 2 y 3, con 135.65 ml.
- ✓ Por la Izquierda: Colinda con calle S/N 0278, con 135.50 ml.
- ✓ Por el Fondo: Colinda con calle A (Calle los Girasoles), con 94.75 ml.

El terreno se encuentra inscrito en la P.E. N°02023427 del registro de propiedad inmueble de la Zona Registral N°II – Sedé Chiclayo, **encontrándose como titular registral el Ministerio de Educación**, en mérito a la donación realizada por su anterior propietario (ENCI).

Asimismo, se encuentra debidamente inscrito en el SINABIP bajo el código CUS N°23300 el cual se encuentra vigente.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación



Fuente: SINABIP.

3.3.3 SEGUROS.

A. SEGUROS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

El Contratista, antes del inicio de la Ejecución Contractual del Componente Diseño deberá obtener todos los seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratado con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante el GORE Lambayeque.

Las Pólizas y demás documentación requerida en este acápite estarán a disposición del GORE Lambayeque, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de la penalidad correspondiente.

El Contratista presentará la documentación de las Pólizas de seguros en el plazo de dos (2) días calendario contabilizados desde el día siguiente del Inicio del plazo de Ejecución Contractual, y serán entregadas por mesa de partes del GORE Lambayeque.

Los Seguros requeridos durante la Ejecución Contractual del Componente Diseño son:

1) Seguros complementarios de Trabajo de Riesgo – SCTR (Pensiones y Salud).

La póliza considerará a todo el personal a cargo del Contratista que realizará los trabajos y/o que esté vinculado en la Ejecución Contractual, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

Este seguro debe brindar las coberturas:

- Salud:

Puede ser contratada con una EPS (Empresa Prestadora de Servicios de Salud) o EsSalud.

- Pensiones:

Puede ser contratada con una aseguradora o la ONP (Oficina de Normalización Previsional). Con este se otorga pensión de invalidez temporal o permanente, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

La vigencia del seguro se mantendrá en su total capacidad hasta la aprobación del Primer Entregable del Expediente Técnico.

2) Seguro Vida Ley (D.L. N° 688).

El Contratista, a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para cualquier trabajo sea peruano y/o extranjero, que realizará los trabajos y/o que esté vinculado en la Ejecución Contractual, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido en la Normativa Vigente.

Este seguro debe brindar las coberturas:

- Por muerte natural.
- Por muerte accidental.
- Por invalidez total y permanente originada en un accidente.

La vigencia del seguro se mantendrá en su total capacidad hasta la aprobación mediante Acto Resolutivo del Expediente Técnico.

3) Otras consideraciones para todos los Seguros Solicitados.

- a) El Contratista obligatoriamente, presentará al Gobierno Regional de Lambayeque lo siguiente.
- El original o copia de las pólizas considerando los Términos y Condiciones solicitados.
 - Copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.
- b) Las pólizas que presente el Contratista deberán incluir un endoso o adenda de cesión de derechos a favor del Gobierno Regional de Lambayeque en la que conste que:
- La compañía de seguros que emite la póliza de seguros, se compromete a no anular ni modificar por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, incluyéndolo la falta de pago, las coberturas emitidas a favor del Contratista en cumplimiento del presente convenio, sin previo aviso por escrito del GORE Lambayeque con (30) días de anticipación.
- c) Queda expresamente estipulado que el Contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, prestamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándole a mantener al GORE Lambayeque, libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con la ENTIDAD.
- d) Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra el GORE LAMBAYEQUE será asumido directa y plenamente por El Contratista.
- e) El Contratista deberá contratar todas las pólizas que se encuentran consideradas como obligatorias en la normativa vigente, independiente que sean mencionadas o no mencionadas en la presente numeral. El Contratista podrá contratar, bajo su costo, otras pólizas y coberturas no solicitadas que considere necesarias para mejorar su posición de riesgo.





- f) Queda establecido que la responsabilidad asumida por El Contratista en el marco del Contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- g) El Contratista acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y El Contratista no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- h) Toda y cada una de las pólizas o certificados arriba descritos deberán señalar que son coberturas primarias para lo que respecta al GORE LAMBAYEQUE sobre cualquier otro seguro suscrito por la ENTIDAD, funcionarios y trabajadores que ampare los mismos objetos de seguros contra los mismos riesgos allí establecidos.
- i) El Contratista deberá obtener una expresa autorización de la ENTIDAD antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato. Asimismo, cada póliza o certificado de seguro debe contemplar un compromiso del asegurador obligándolo a proporcionar, con treinta (30) días de anticipación, un aviso por escrito a la Empresa de tal cambio y/o cancelación.
- j) La responsabilidad del contratista o de cualquier otra persona - natural o jurídica - relacionada al Contratista no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarota o deficiencia en el pago de siniestros.
- k) Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta del Contratista. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir al GORE LAMBAYEQUE por el pago de primas, deducibles o valuaciones.
- l) El Contratista está obligado a informar al GORE LAMBAYEQUE, a través de envío de copias de cartas o correos electrónicos, de todas las declaraciones de siniestros reportados a la aseguradora, que se deberán efectuar dentro de los plazos establecidos en los respectivos condicionados.
- m) El Contratista se obliga a presentar al GORE Lambayeque un informe trimestral de los siniestros presentados a las compañías de seguros indicando su calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha del informe.
- n) El Contratista se obliga entregar al GORE LAMBAYEQUE con la presentación de la liquidación, un Reporte de Siniestralidad emitido por la compañía de seguros que indique Calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha de la liquidación.

B. DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

El Contratista, antes del inicio de la ejecución de la obra deberá obtener todos los seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante el GORE Lambayeque, de acuerdo a las Bases Integradas del Procedimiento de Selección.

Se mantendrá en su total capacidad hasta la aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación de la obra.

Las Pólizas y demás documentación requerida en este acápite de seguros estarán a



226



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

disposición del GORE Lambayeque, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de estas obligaciones será causal de resolución de contrato.

El Contratista presentará la documentación de las Pólizas de seguros después de la suscripción del contrato y (5) días calendario antes del inicio efectivo de ejecución de obra, y serán entregadas por mesa de partes del GORE Lambayeque.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de la penalidad correspondiente.

1.1. Seguros de todo Riesgo de Construcción (CAR).

La Póliza considerará el valor Total de la Obra, que deberá considerar el IGV.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	COBERTURA	SUMAS ASEGURADAS MÍNIMAS
1	Daños materiales que sufran los bienes asegurados. Básico hundimiento, o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.	Valor total de la Obra
2	Daños causados directamente por terremoto, temblor, maremoto y erupción volcánica	Valor total de la Obra
3	Daños causados directamente por lluvias, ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundaciones, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.	Valor total de la Obra
4	Daños causados directamente por el CONTRATISTA en el curso de la ejecución de las operaciones llevadas a cabo con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones derivadas del mantenimiento ampliado.	Valor total de la Obra
5	Responsabilidad civil en que incurra el asegurado por daños causados a bienes de terceros o lesiones a terceros, incluyendo Responsabilidad Civil Cruzada.	25 % del Valor total de la Obra
6	Los gastos por concepto de remoción de escombros que sean necesarios después de ocurrir un siniestro amparado bajo la citada Póliza.	10 % del Valor total de la Obra
7	Riesgos Políticos tales como huelgas, motines, conmociones civiles, daños maliciosos vandálicos, terrorismo y sabotaje.	Valor total de la Obra
8	Error y/o riesgo de diseño	25 % del Valor total de la Obra
9	Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, flete expreso y flete aéreo.	5 % del Valor total de la Obra
10	Propiedades adyacentes	10 % del Valor total de la Obra
11	Subsuelos y/o masas de tierra	10 % del Valor total de la Obra



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

12	Debilitamiento de bases y/o elementos portantes	20 % del Valor total de la Obra
13	Campamento y almacén	20 % del Valor total de la Obra

En lo que respecta de la cobertura de Remoción de Escombros se deberá incluir la siguiente definición: Quedan amparados bajo remoción de escombros los gastos en que razonablemente incurra el asegurado ocasionado por trabajos de demolición, operaciones de despeje y retirada de escombros (sólidos o líquidos) resultantes de un siniestro indemnizable por la póliza. Para tales efectos esta cobertura se entenderá que escombros incluye cualquier material o elemento, perteneciente o no a la materia asegurada, el cual sea necesario remover o retirar para permitir la reconstrucción, reparación o para dejar el sitio del siniestro en condiciones de ser utilizado.

Deducible.

Los deducibles de las coberturas de seguros, están a cargo del CONTRATISTA, los deducibles en una estructura porcentual no podrán ser mayores al 10 % del monto indemnizable o al 2 % del valor del Predio afectado. Los deducibles mínimos no deberán ser mayores al 0.5 % del valor total de la obra.

1.2. Seguro de Responsabilidad Civil.

Coberturas mínimas.

- ✓ Responsabilidad civil General Extracontractual y Contractual.
- ✓ Responsabilidad civil patronal (estarán a cubierto todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planillas o no).
- ✓ Responsabilidad civil de locales y operaciones.
- ✓ Alimentos y bebidas.
- ✓ Incendios y/o explosiones y/o daños de agua y/o daños por humo.
- ✓ Uso de armas de fuego.
- ✓ Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria, equipo móvil y similares.
- ✓ Trabajos terminados.
- ✓ Polución y/o contaminación accidental.
- ✓ Responsabilidad civil cruzada.
- ✓ Responsabilidad civil por contratistas independientes y/o subcontratistas.
- ✓ Seguros de responsabilidad civil por transporte de mercadería, incluyendo cualquier tipo de mercadería considerada como peligrosa y que sea manejada y/o transportada por el proveedor del servicio, que cubra los daños a terceros y al medio ambiente ocasionados por el transporte. La cobertura de responsabilidad civil deberá asegurar las operaciones desde la recepción, recojo, almacenamiento, consolidación y transporte de la carga al lugar de servicio.
- ✓ Responsabilidad civil administrativa.

Sumas Aseguradas Mínimas.

La suma asegurada mínima de la póliza considerará el 5 % del valor total de la obra. En el valor total de la obra se deberá consignar el IGV.

Lo que respecta a responsabilidad civil admitida se considerará una suma asegurada mínima de US\$ 10000.00.

La cobertura de esta póliza podrá ejecutarse como primaria o como exceso de la cobertura de responsabilidad civil cubierta por póliza de construcción (CAR).

Deducibles.

Los deducibles de las coberturas de seguros, están a cargo del CONTRATISTA.

Los deducibles en una estructura porcentual no podrán ser mayor al 10 % del monto





indemnizable.

Los deducibles mínimos no deberán ser mayores al 0.5 % de valor total de la obra.

1.3. Seguros complementarios de Trabajo de Riesgo - SCTR (Pensiones y Salud).

La póliza considerará a todo el personal a cargo de EL CONTRATISTA que realizará los trabajos y/o que esté vinculado en la ejecución de obra contratado por el GORE Lambayeque, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

Este seguro debe brindar las coberturas:

- Salud:

Puede ser contratada con una EPS (Empresa Prestadora de Servicios de Salud) o EsSalud.

- Pensiones:

Puede ser contratada con una aseguradora o la ONP (Oficina de Normalización Previsional). Con este se otorga pensión de invalidez temporal o permanente, pensión de sobrevivencia y gastos de sepelio.

1.4. Seguro Vida Ley (D.L. N° 688).

El CONTRATISTA, a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para cualquier trabajo sea peruano y/o extranjero, que realizará los trabajos y/o que esté vinculado en la ejecución de obra contratado por el GORE Lambayeque, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido en la Normativa Vigente.

Este seguro debe brindar las coberturas:

- Por muerte natural.

- Por muerte accidental.

- Por invalidez total y permanente originada en un accidente.

1.5. Otras consideraciones para todos los Seguros Solicitados.

a) EL CONTRATISTA obligatoriamente y antes del inicio de la obra, presentará al Gobierno Regional de Lambayeque lo siguiente.

- El original o copia de las pólizas considerando los Términos y Condiciones solicitados.
- Copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.

b) Las pólizas que presente el Contratista deberán incluir un endoso o adenda de cesión de derechos a favor del Gobierno Regional de Lambayeque en la que conste que:

- La compañía de seguros que emite la póliza de seguros, se compromete a no anular ni modificar por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, incluyéndolo la falta de pago, las coberturas emitidas a favor del Contratista en cumplimiento del presente convenio, sin previo aviso por escrito del GORE Lambayeque con (30) días de anticipación.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- En el caso de siniestros que afecten los bienes asegurados existentes las indemnizaciones serán pagadas por el GORE Lambayeque.
- c) Queda expresamente estipulado que el Contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándolo a mantener al GORE Lambayeque, libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con la ENTIDAD.
- d) Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra el GORE LAMBAYEQUE será asumido directa y plenamente por el Contratista.
- e) El Contratista deberá contratar todas las pólizas que se encuentran consideradas como obligatorias en la normativa vigente, independiente que sean mencionadas o no mencionadas en la presente numeral. El Contratista podrá contratar, bajo su costo, otras pólizas y coberturas no solicitadas que considere necesarias para mejorar su posición de riesgo.
- f) En caso el Contratista considere innecesario contratar alguna cobertura solicitada por el GORE Lambayeque que por el servicio a realizar no sean aplicables al riesgo de las actividades que realiza El Contratista de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, se requerirá que El Contratista confirme por escrito al Gobierno Regional de Lambayeque, la inaplicabilidad de tales coberturas y éste la acepte por escrito tal argumentación.
- g) Queda establecido que la responsabilidad asumida por el Contratista en el marco del Contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- h) El Contratista acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Contratista no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- i) Toda y cada una de las pólizas o certificados arriba descritos deberán señalar que son coberturas primarias para lo que respecta al GORE Lambayeque sobre cualquier otro seguro suscrito por la ENTIDAD, funcionarios y trabajadores que ampare los mismos objetos de seguros contra los mismos riesgos allí establecidos.
- j) Por lo arriba expuesto todas las pólizas que conlleven la cobertura de Responsabilidad Civil deberá contar con la cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada, contemplando el siguiente texto:

Mediante el presente amparo se deja constancia que la inclusión de más de un asegurado bajo esta póliza no afectará los derechos de cualquiera de ellos respecto de cualquier reclamación, demanda, juicio o litigio entablado o hecho por o para cualquier otro asegurado nombrado o por o para algún trabajador de cualquiera de los asegurados nombrados.

En consecuencia, esta póliza protegerá a cada asegurado nombrado en la misma forma que si cada uno de ellos hubiere suscrito una póliza independiente, sin





embargo, la responsabilidad total de la aseguradora, con respecto a los asegurados nombrados no excederá, en total, para un accidente o serie de accidentes provenientes de un solo y mismo evento, del límite máximo de responsabilidad estipulado; es decir, que la inclusión de más de un asegurado no incrementará el límite máximo de responsabilidad de la aseguradora.

Todos los demás términos, condiciones y exclusiones de esta póliza continúan vigentes y se modifican solamente por lo que esta cláusula estipula. En caso de contradicciones entre unos y otros prevalecerá lo que se establece en la presente cláusula.

- k) El Contratista es responsable de requerir y verificar que cada uno de los subcontratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con el Contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que el GORE Lambayeque será eximido de todo reclamo, costo o gasto, resultante de las operaciones bajo este contrato. Así también cada subcontratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.
- l) El Contratista deberá obtener una expresa autorización de la ENTIDAD antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato. Asimismo, cada póliza o certificado de seguro debe contemplar un compromiso del asegurador obligándolo a proporcionar, con treinta (30) días de anticipación, un aviso por escrito a la Empresa de tal cambio y/o cancelación.
- m) La responsabilidad del Contratista o de cualquier otra persona - natural o jurídica - relacionada al Contratista no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarota o deficiencia en el pago de siniestros.
- n) Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta del Contratista, Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir al GORE LAMBAYEQUE por el pago de primas, deducibles o valuaciones.
- o) El Contratista está obligado a informar al GORE LAMBAYEQUE, a través de envío de copias de cartas o correos electrónicos, de todas las declaraciones de siniestros reportados a la aseguradora, que se deberán efectuar dentro de los plazos establecidos en los respectivos condicionados.
- p) El Contratista se obliga a presentar al GORE LAMBAYEQUE un informe trimestral de los siniestros presentados a las compañías de seguros indicando su calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha del informe.
- q) El Contratista se obliga entregar al GORE LAMBAYEQUE con la última valorización y antes de la conformidad de obra, un Reporte de Siniestralidad emitido por la compañía de seguros que indique Calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha del informe.

3.3.4 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Para el desarrollo de la Ejecución contractual del Proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" – CUI N° 2378916, se ha establecido el uso del **Building Information Modeling (BIM)**, como metodología de trabajo colaborativa, la cual es basada en la creación y gestión de modelos digitales tridimensionales que integran datos geométricos y no geométricos (propiedades físicas, técnicas, logísticas, etc.) durante todo el ciclo de vida de una obra: desde el diseño, pasando por la ejecución, hasta la operación y mantenimiento.

A diferencia del enfoque tradicional basado en planos 2D aislados, BIM permite centralizar toda la información del proyecto en un modelo digital coordinado, accesible para todos los actores (entidad, proyectista, contratista, supervisor, operador), promoviendo una gestión colaborativa, eficiente y transparente.

El uso de BIM como metodología colaborativa está alineado con la Estrategia Nacional BIM Perú (Resolución Ministerial N° 026-2025-VIVIENDA, y Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01), la cual promueve su adopción progresiva en obras públicas, especialmente en proyectos de infraestructura crítica como hospitales, colegios, sistemas de agua y saneamiento. En estos casos, la colaboración efectiva entre actores mediante BIM es determinante para garantizar la calidad de la ejecución y reducir riesgos técnicos y financieros.

El Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

A. BIM DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

La Entidad basa el éxito del presente expediente técnico en modelos de información correctamente estructurados y ejecutados para ser usados en el diseño y coordinación de la presente infraestructura educativa. Es responsabilidad de los actores del proyecto cumplir con los estándares mínimos presentados en este documento, para asegurar la máxima fidelidad y confiabilidad de los modelos de información para los usos determinados.

Esta confiabilidad debe mantenerse en todos los tipos de documentos generados, desde los modelos 3D hasta los reportes de interferencias. Es, por lo tanto, un requerimiento para este proceso que todos los planos 2D presentados para revisión o entrega deben ser compatibilizados con el Modelo de Información. Tomar en cuenta que estos modelos serán considerados como un entregable más para la comunicación del proyecto.

Para cumplir con el correcto desarrollo es necesario que la Entidad pueda hacer un seguimiento CONSTANTE del proceso de diseño a cargo del Consultor, evitando en la medida de lo posible los tiempos utilizados a dedicación para la revisión de entregables en las diferentes etapas del proyecto. Este objetivo solo se conseguirá si la Entidad tiene garantizado un acceso continuo a los archivos de trabajo del consultor.

Estos archivos que serán facilitados por el consultor en todo momento sin necesidad de solicitud expresa por parte de la entidad estarán hospedados en un Entorno Común de Datos (ECD) coordinado entre las partes en al menos las siguientes carpetas:

1. MODELOS DE TRABAJO.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Los modelos de trabajo serán el método utilizado para intercambiar información relativa al diseño y presentar las soluciones de diseño, reservas de espacios, detalles, compatibilización, etc. Durante el proceso de diseño y revisión.

Estos modelos de trabajo, en formato nativo, se guardarán diariamente en el ECD acordado en la carpeta 01 MODELOS DE TRABAJO (o la acordada entre el Coordinador BIM del Consultor y la Entidad). El objetivo de estos modelos no es auditarlos completamente en cuanto a las técnicas del modelado BIM, aunque servirán para revisiones eventuales, sino tener la data actualizada para todos los miembros involucrados en el proyecto en el momento que así lo requieran. Servirán también para que los revisores ad hoc de la Entidad puedan hacer revisiones periódicas del avance del diseño.

En esta carpeta solo existirá un (01) archivo nativo (.rvt) por cada modelo. Diariamente se actualizará el archivo mediante el versionado, no permitiéndose la existencia de más de un archivo por cada modelo.

2. COORDINACIÓN.

Se generará una carpeta por fecha de actualización, donde se colocarán los archivos necesarios para la Reunión de Coordinación o Sesión ICE correspondiente. En esta carpeta podrán compartirse archivos de los formatos que se requieran para su utilización en la reunión (PDF, DOC, XLS, etc.).

3. ENTREGABLES.

Según el cronograma aprobado se harán entregas congeladas correspondientes a cada etapa definida. Estas entregas consistirán en archivos .NWD (modelos congelados desde Naviswork), .DWFx 3D (modelos por especialidad), así como los reportes de interferencias e incidencias correspondientes. El objetivo de adjuntar un archivo .NWD es tener el registro de las interferencias detectadas y resueltas o aprobadas por el consultor, a fin de que la Entidad de su Visto Bueno sobre esta lista de interferencias.

El entregable final también incluye:

- Reporte de Interferencias final
- Modelo Compatibilizado
- Simulación Constructiva de la especialidad de estructuras.
- La plantilla del modelo de información (BIM) del proyecto en formato .rte,
- Las familias utilizadas en el modelo de información (BIM) en formato .Rfa
- Planos y la información contenida en ellos (tablas, listas, esquemas, entre otros). Los planos de las especialidades a ser presentados deberán ser plenamente identificados en el BEP.

Así mismo, el modelado BIM se presentará en formato nativo y formato estándar IFC (Industry foundation Clases) que permita la interoperabilidad y el intercambio de datos de forma segura sin errores y/o pérdidas de información).

En estas entregas cada parte es responsable de las consecuencias de un documento incompleto o impreciso de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y las condiciones generales.

1) USOS DEL MODELO.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Para cumplir con los objetivos y alcances del proyecto, así como posibles futuros usos de la infraestructura según los objetivos de la Entidad, el Modelo de Información (BIM) deberá:

- Ser editable.
- Estar compuesto por elementos nativos del software de acuerdo con las categorías encontradas y aplicables a la edificación levantada (columnas, muros, vigas, puertas bandejas, etc.).
- Estar libre de interferencias de modelado.
- Contener información paramétrica coherente y relevante con los objetivos del modelo según se especificará en el Plan de Ejecución BIM (PEB).

La Entidad será propietaria de los Modelos BIM, sus elementos componentes y la documentación generada a partir de estos, está prohibido el uso y difusión de algún dato o elemento preexistente en las plantillas de la Entidad sin autorización expresa de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lambayeque.

A fin de cumplir con los Objetivos indicador anteriormente, es importante que el Modelo permita los siguientes usos, para la etapa de expediente técnico:

Usos del Modelo de Información (BIM)

Planificación y Diseño	Conceptualización Coordinación 3D Validación del Diseño
Simulación y Cuantificaciones	Análisis de la Constructibilidad Simulación constructiva Detección de conflictos

CONCEPTUALIZACIÓN: La capacidad que otorga el modelo de información de poder visualizar a nivel volumétrico las características del diseño en las distintas etapas del proceso de diseño, desde una volumetría básica hasta una muy desarrolladas, y su intención con otros elementos ya sean volumétricos, o de información, será una herramienta fundamental para poder estudiar las diferentes posibilidades considerando las condiciones del terreno, entorno, requerimientos del usuario final, áreas, etc.

COORDINACION 3D: La realización de un modelo tridimensional permite mejorar el proceso de diseño y anticipar la toma de decisiones. Se dispone en todo momento de una maqueta digital que represente el activo a construir, permitiendo una mejor comprensión de este desde etapas tempranas por parte de todos los agentes intervinientes. Así mismo, mejora la evaluación de los criterios de diseño, etc.

VALIDACIÓN DEL DISEÑO: La capacidad de desarrollar un diseño no solamente en 2D (plantas, cortes, elevaciones) sino en 3D (isometrías, perspectivas) facilita en gran manera la toma de decisiones informadas, contemplando las implicancias que un movimiento determinado tendrá en el resto del diseño. Permite también que los diferentes especialistas puedan validar los diseños no solamente de su especialidad, sino que podrán también aportar a generar un diseño más eficiente en todas las especialidades al poder opinar sobre todo lo que se encuentran en el modelo. Esto no está limitado a los proyectistas, sino que incluye a los revisores, usuarios finales





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

Juan

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

(funcionalidad), personal de mantenimiento (operación y mantenimiento) y demás actores involucrados.

ANÁLISIS DE LA CONSTRUCTABILIDAD: Se deberá utilizar el modelo de información para validar, con ayuda de personal especializado en la ejecución de la obra, que los diferentes elementos del diseño sean no solo construibles, sino buscar la forma más eficiente de hacerlo, con la menor incidencia en elementos ajenos, de manera eficiente y eficaz.

SIMULACIÓN CONSTRUCTIVA: Permite la visualización gráfica de las consideraciones del factor tiempo en la etapa de construcción que se deban tener en cuenta desde la etapa de diseño del expediente técnico, que asegure la ejecución del proyecto en el tiempo estimado, ayudando a evitar las ampliaciones de plazos optimizando un diseño orientado a la construcción eficiente.

DETECCIÓN DE CONFLICTOS: Los modelos de cada disciplina serán revisados de forma independiente por cada equipo para que no existan interferencias entre elementos del mismo modelo o entre modelos de distintas especialidades. La metodología para la coordinación 3D se basa en integrar los diferentes modelos en un único modelo federado de coordinación que abarca todas las disciplinas.

Sobre el modelo de coordinación (modelo federado) se realizarán comprobaciones de interferencias e incompatibilidades entre los elementos de distintos modelos de las especialidades correspondientes.

De la misma manera se realizará revisiones para detectar cualquier tipo de falla u omisión de diseño.

2) REQUISITOS DEL MODELO.

1. ELEMENTOS DEL MODELO.

Los especialistas deberán incluir en los modelos todos aquellos elementos que sean necesarios para lograr los alcances y objetivos anteriormente definidos.

NIVEL DE DESARROLLO – LOD: Para este documento, el nivel de desarrollo o LOD (Level of Development) es el indicador del grado de confiabilidad de los elementos BIM del modelo de información correspondiente a los elementos físicos reales en relación a la etapa en la que se encuentra el proyecto.

Considerando los objetivos y alcances planteados para el modelo BIM del diseño para la elaboración del expediente técnico, se utilizará un Nivel de Desarrollo LOD 400 (Diseño Compatibilizado).

Como referencia, para el presente expediente técnico se definirán los LOD como sigue:



NIVEL DE DETALLE	DESCRIPCIÓN	GRÁFICO
LOD 100	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es un símbolo u otra representación similar, como por ejemplo una figura en 2D o un volumen simple. Usualmente asociado a la etapa de prediseño.	<p>LOD 100</p>

27



GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

LOD 200	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es un sistema, objeto o ensamblaje genérico, con cantidades, tamaño, forma, ubicación y orientación aproximados, como, por ejemplo, un volumen. Usualmente asociado a la etapa de anteproyecto en consulta.	LOD 200
LOD 300	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación y orientación, precisos y detallados. Estos, tal como se diseñaron, se pueden medir directamente desde el modelo sin hacer referencia a información no modelada, como, por ejemplo, las notas o cotas. Usualmente asociado a la etapa de proyecto básico.	LOD 300
LOD 350	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es modelado como un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación, orientación e interacción con otros sistemas del edificio u obra de construcción. Usualmente asociado a la etapa de proyecto detallado	LOD 350
LOD 400	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es modelado como un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación, orientación e interacción con otros sistemas del edificio u obra de construcción, con la precisión necesaria para la fabricación, montaje y la instalación del elemento representado. Usualmente asociado a la etapa de construcción y fabricación.	LOD 400
LOD 500	El elemento BIM y/o modelo BIM es una información, gráfica y no gráfica, del proyecto finalizado, en términos de tamaño, forma, ubicación, cantidad, orientación y cualquier otra información relevante. El modelo BIM está en capacidad de producir planos del proyecto finalizado y en operación	LOD 500

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

2. POSICION Y UBICACIÓN DEL MODELO.

Los modelos serán georreferenciados a la ubicación del de la infraestructura o terreno existente, incluyendo la ubicación y orientación adecuada.

El nivel 00 será ubicado según el ingreso principal de la infraestructura.

3. GEOMETRIA.

Todos los elementos de los modelos deberán tener el suficiente detalle para permitir la detección de **interferencias** con una tolerancia no mayor a 2 cm.

3) REPORTE DE INTERFERENCIAS.

- La detección y reportes de interferencias y/o incompatibilidades se hará mediante un software que facilite su detección. Este análisis se realizará en un modelo federado en formato nwd.
- Describir la cantidad de interferencias por especialidad y clasificarlas según su grado de impacto (Muy grave, grave moderado y leve), así como el % de incompatibilidades levantadas.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Para la presentación del reporte de interferencias se deberá seguir el siguiente esquema como ejemplo:

REPORTE DE INTERFERENCIAS								
ÍTEM	IMPACTO	FECHA DE LA DETECCIÓN	LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIALIDAD RESPONSABLE	ESPECIALIDAD AFECTADA	ESTADO	RESPUESTA
1	Moderado	25/01/2021	Modulo A Nivel 2 (Ver vista 01)	Montante atraviesa Viga principal 101 (Ver vista 02)	Instalaciones Sanitarias	Estructuras	Completado	Se Cambió la ubicación del montante en el modelo de sanitarias.

- El informe debe contener la firma de todos los especialistas involucrados en la toma de decisiones para la solución de las interferencias e incompatibilidades detectadas.
- Se deberán eliminar todas las interferencias, tolerándose solo aquellas leves que se pueden subsanar en obra sin costo para la entidad.
- Se deberán presentar vistas tanto de la ubicación del módulo como de la interferencia detectada.
- El resultado del reporte de interferencias deberá ser el Modelo Compatibilizado. Esta podría estar sujeta a la modificación y/o actualización de los planos de las diferentes especialidades, dependiendo del grado de impacto identificado.

4) PLAN DE EJECUCIÓN BIM – BEP.

Plan de ejecución BIM o BIM Execution Plan, en inglés.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 108-2021-EF, es el documento en el que se define la metodología de trabajo, procesos, características técnicas, roles, responsabilidades y entregables que responden a los requisitos de información establecidos en las fases del ciclo de inversión de una inversión desarrollada aplicando BIM.

El BEP propone la información de actividades a realizar por el equipo de ejecución en la Gestión de la Información BIM de la fase o etapa de una inversión. Esto incluye cualquier enmienda o adición sugerida por los estándares de información del proyecto propuesto, así como los métodos de producción de información y procedimientos.

Para su desarrollo deberá considerar los siguientes puntos utilizando la información contenida en la Guía Nacional BIM - Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM:

- Descripción de la inversión y datos de los responsables de la gestión de la información en nombre del equipo de ejecución.
- Proponer una estrategia de desarrollo de información.
- Proponer una estrategia de federación.
- Matriz de responsabilidades. (Anexo H: Formato N.º 07: Matriz de responsabilidades).
- Propuesta para añadir o modificar las normas de información del proyecto.
- Métodos y procedimientos de producción de información.
- Lista de software y plataformas de coordinación.



215



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Emplear el Anexo F: Formato N° 05 – Registro de plan de ejecución BIM - BEP. Asimismo, revisar el instructivo del Formato N° 05 publicado por la DGPMI del MEF.

5) DEFINICIONES.

1. BIM.

Es un conjunto de metodologías, tecnologías y estándares que permiten formular, diseñar, construir, operar y mantener una infraestructura pública de forma colaborativa en un espacio virtual.

2. CAD.

Dibujo Asistido por Computadora (Computer Aided Drafting). Herramienta informática que facilita la elaboración de diseños y planos, sustituyendo a las herramientas manuales clásicas de dibujo en el tablero, la escuadra o el compás.

3. COMPATIBILIZACION.

Proceso por el cual se detectan interferencias entre los modelos de información de los proyectos específicos de la misma especialidad o diferentes especialidades y se coordina la solución en forma colaborativa.

4. DFINICION DE INTERFERENCIAS.

Procedimiento que consiste en localizar las interferencias que se producen entre los objetos de un modelo BIM o al superponer los modelos de varias disciplinas en un único modelo combinado.

Proceso que revisa e identifica errores, colisiones y superposiciones que pueden existir en o entre los modelos de información de la misma especialidad o entre diferentes especialidades.

5. DISCIPLINA.

Cada una de las grandes materias en las que se pueden agrupar los objetos que forman parte del modelo BIM dependiendo de su función principal.

6. PARÁMETROS.

Variables usadas en funciones o ecuaciones para asignar valores: coordenadas, dimensiones, materiales, distancia, ángulos, colores, unidades, precio y muchos más.

7. ELEMENTO MODELADO.

Cada uno de los componentes constructivos individuales y con datos propios, que conforman el modelo de información. Es un componente, producto o material que forma parte del modelo de información como vigas, tuberías, puertas, entre otros.

8. ENTORNO COMUN DE DATOS – ECD.

Herramienta informativa que se utiliza para recopilar, gestionar y difundir datos de modelo y documentos del proyecto entre equipos multidisciplinarios en un proceso gestionado, independientemente de su tamaño.

9. MODELO DE INFORMACION – BIM.

Representación 3D en formato digital de una construcción que almacena tanto datos físicos de un elemento como datos geométricos como resistencia, material, coste, etc. y la relación entre los diferentes elementos que componen dicha construcción.



214



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

En la representación digital de los elementos de una infraestructura que incluye su geometría e información. Un modelo BIM puede generarse y gestionarse durante cualquier etapa o fase del ciclo de inversión.

10. MODELO FEDERADO.

Un modelo que se compone por la adición de varios modelos de distintas disciplinas, siendo necesario trabajar independiente en cada uno para que se produzcan los cambios en el modelo federado.

11. MODELO COMPATIBILIZADO.

Modelo de información libre de conflictos.

12. PLAN DE EJEUCION BIM –BEP.

Es el documento en el que se define como será llevados a cabo los aspectos del modelado y gestión de la información de la infraestructura en particular.

13. REUNIONES DE COORDINACION.

Reuniones para revisión de avances y toma de decisiones con relación al diseño y expediente técnico.

14. SESIONES ICE.

Las sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering) serán sesiones de trabajo donde se resolverán temas de incidencias que comprometan a varias disciplinas por lo que se llegarán a acuerdos que serán cumplidos en tiempos pactados por las partes.

15. REPORTE DE INTERFERENCIAS.

A lo largo del proceso de diseño se generarán reportes de interferencias en los formatos provistos por la Entidad, los cuales serán base para las reuniones de coordinación y sesiones ICE. El levantamiento y análisis de interferencias deberá realizarse considerando las condiciones señaladas en el PEB, dándole prioridad a aquellas interferencias de alto impacto, así como a aquellas condiciones que, si bien no impliquen una interferencia propiamente dicha, puedan generar problemas o restricciones en la etapa de ejecución de la obra o incluso en la etapa de operación y mantenimiento de la infraestructura diseñada.

B. BIM DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

1) Componentes Colaborativos Clave del BIM.

- Modelo Centralizado (CDE): Todos los actores acceden a un entorno común de datos para compartir archivos, validar versiones y emitir comentarios.
- Plan de Ejecución BIM (BEP): Documento que organiza los flujos de trabajo colaborativos, define roles BIM y estándares de modelado.
- Coordinación BIM periódica: Reuniones entre especialidades para revisión conjunta del modelo, resolución de conflictos y toma de decisiones técnica en tiempo real.
- Actualización en obra (BIM As-Built): El modelo se actualiza con base en los avances reales, generando un producto final fiel a la realidad construida.

2) Requisitos Técnicos.

- Modelos con LOD 400 o superior para etapa de ejecución.





- Coordinación interdisciplinaria y detección de interferencias (Clash Detection).
- Uso de formatos interoperables (IFC).
- Actualización del modelo BIM durante la obra para generar el modelo As-Built.
- Gestionar los activos, Análisis de las repercusiones financieras a corto y largo plazo, causadas por las modificaciones, uso y operación del activo, utilizando el modelo de información As-Built.

3) Responsabilidades.

- Presentar PEB validado, donde indicaran los siguientes formatos de conformidad a lo establecido en los Anexos de la Guía Nacional BIM - Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM:
 - Formato N° 05: Registro del plan de ejecución BIM – BEP.
 - Formato N° 06: Registro de evaluación de competencias y capacidades – CCA.
 - Formato N° 07: Matriz de responsabilidades.
 - Formato N° 08: Registro de programa general de desarrollo de la información – MIDP.
 - Formato N° 09: Registro de programa de desarrollo de información de una tarea – TIDP.
- Ejecutar revisiones de interferencias.
- Actualizar modelo según avance.
- Considerar e implementar para la ejecución de la obra lo establecido en la Guía Nacional BIM - Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM.





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

212

invierte.pe



Tabla 33 – Matriz de avance del modelo de información (elaboración propia)

The table is a matrix with 10 rows representing project phases and 20 columns representing national BIM standards. The phases are: 1. Definición del programa, 2. Propuesta preliminar, 3. Definición de alternativas, 4. Estudio de factibilidad, 5. Proyecto ejecutivo, 6. Ejecución y mantenimiento, 7. Operación y mantenimiento, 8. Cierre del proyecto, 9. Evaluación de impacto, 10. Seguimiento y monitoreo. The standards are: 1. Caracterización de necesidades e intereses, 2. Diagrama de especificaciones, 3. Comunicación de documentos, 4. Visualización 3D y participación, 5. Cooperación de la información, 6. Interacción entre actores, 7. Distribución de responsabilidades, 8. Información del objeto, 9. Información contextual, 10. Información de ubicación, 11. Información de tiempo, 12. Información de costo, 13. Información de riesgo, 14. Información de sostenibilidad, 15. Información de seguridad, 16. Información de salud y bienestar, 17. Información de accesibilidad, 18. Información de privacidad, 19. Información de transparencia, 20. Información de gobernanza.

Handwritten signature in blue ink.

Fuente: Guía Nacional BIM - Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM.

3.3.5 GESTIÓN DE LA CALIDAD.

A. GESTIÓN DE LA CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

La Gestión de la Calidad debe estar presente en todas las fases del ciclo de vida del proyecto, desde su concepción hasta la ejecución y post ejecución, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos normativos, técnicos y funcionales necesarios para el éxito del mismo.

Durante la elaboración del expediente técnico, la calidad será entendida como el cumplimiento estricto de las normas y especificaciones técnicas vigentes, sin que ello represente un costo adicional, dado que forma parte integral de la ejecución contractual. Para ello, los diseños deberán contemplar de forma detallada todos los requerimientos técnicos, tales como: especificaciones de materiales, metrados precisos, criterios constructivos y parámetros funcionales, garantizando así la viabilidad técnica, económica y operativa de la infraestructura proyectada.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Cuando la naturaleza del estudio lo requiera, se realizarán ensayos de campo y laboratorio, los cuales deberán ejecutarse en instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio, debidamente acreditadas ante el INACAL, y contar con la aprobación previa de la Supervisión. Estos resultados serán parte esencial del sustento técnico del expediente.

El planeamiento y control de la elaboración del expediente técnico se desarrollará bajo un enfoque de calidad total, aplicando las mejores prácticas de metodologías ágiles, junto con principios de gestión colaborativa y el uso estratégico de herramientas BIM (Building Information Modeling).

Este enfoque tiene como objetivo asegurar un proceso eficiente, transparente y trazable, donde la calidad técnica y la coherencia documental del expediente estén garantizadas desde el inicio.

La implementación exitosa de esta estrategia requiere el compromiso activo y permanente del Contratista, la Supervisión y la Entidad, quienes deberán actuar de manera coordinada, con una visión compartida del proyecto y apertura a la mejora continua. Esta mentalidad colaborativa es clave para identificar y resolver oportunamente interferencias, omisiones o inconsistencias entre especialidades.

El enfoque adoptado se sostiene en dos pilares fundamentales:

1. Optimización de los procesos de producción del expediente técnico, mediante planificación anticipada, revisión iterativa, control de entregables por hitos.
2. Gestión integral de la información del proyecto mediante la implementación de flujos de trabajo estructurados, uso de plataformas colaborativas (BIM), control de versiones y trazabilidad de cambios en todos los documentos técnicos.

En este contexto, la gestión de la información se convierte en un eje crítico del proceso de calidad. No solo permite mantener la integridad técnica del expediente, sino que también facilita la interoperabilidad entre disciplinas, el cumplimiento normativo, y una validación oportuna por parte de los órganos de control o entidades revisores.

Asimismo, como parte de la estrategia de aseguramiento de la calidad, la Entidad programará reuniones de seguimiento con una frecuencia mínima de una (1) reunión semanal o según lo determine el Coordinador designado. Estas reuniones permitirán revisar avances, alinear criterios técnicos y resolver oportunamente las dudas que se presenten durante el desarrollo del expediente técnico.

B. GESTIÓN DE LA CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

La Gestión de la Calidad en la Ejecución de Obras es un factor determinante para garantizar el funcionamiento eficiente, seguro y sostenible.

Una obra bien ejecutada, que respete estrictamente las normas de diseño, construcción y control de calidad, permite asegurar ambientes adecuados en términos de ventilación, iluminación, control acústico, accesibilidad y seguridad estructural. Además, evita fallas técnicas, generar sobrecostos en mantenimiento.

Por ello, la calidad en la ejecución no solo representa el cumplimiento de una obligación contractual, sino una responsabilidad ética y social. Implica una gestión rigurosa, un control técnico continuo y el compromiso de todos los actores involucrados (entidades públicas o privadas, proyectistas, contratistas, supervisores y operadores) para entregar infraestructuras seguras, funcionales y perdurables, al servicio de la población.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

En el Perú, la ejecución de infraestructura educativa debe regirse por un conjunto de normas específicas, entre los que destacan el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), particularmente la Norma Técnica E.020 (Cargas), E.030 (Diseño sismorresistente) y la Norma A.120 (Accesibilidad para personas con discapacidad). Asimismo, son de aplicación las Normas Técnicas del Ministerio de Educación (MINEDU). Dichas exigencias obligan al Contratista al cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado, incluyendo ensayos, protocolos y controles de calidad durante toda la ejecución de la obra.

El Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Requisitos de Calidad Específicos.

- Cumplimiento de especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- Uso de materiales conforme a las normas técnicas y ensayos de calidad.
- Ejecución de procedimientos constructivos bajo control de calidad.
- Supervisión continua por parte de la entidad.

2. Procedimientos Obligatorios a cargo del Contratista en la Ejecución de Obras.

A. Inicio de Obra.

- Verificación de planos, memoria descriptiva y cronograma.

B. Control de Calidad durante la Ejecución.

- Elaborar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC), y desarrollar las actividades que se consideren.
- Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.
- Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes.
- Dar cumplimiento a la NTP 712.201:2018: Calidad en la Construcción.
- Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución.
- Protocolos de recepción de partidas (firmadas por el residente y supervisor).

C. Control Documental.

- Reportes semanales y mensuales de avance físico y financiero.
- Registro fotográfico.
- Documentación técnica y ensayos de laboratorio.
- Registro de No Conformidades y su respectiva corrección.
- Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos, que deberá ser entregado a la entidad.

3. Estructura del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC).

A. Parte I.

- Presentación.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Sobre políticas de compromiso con el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC).
- Objetivos del PAC.
- Descripción del proyecto.
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC.

B. Parte II.

1) Plan de Calidad de Obra.

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad.
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado.
 - b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustenten la necesidad de un estricto control de ciertas partidas.
 - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica.
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra.

2) Puesta en marcha del aseguramiento de calidad.

- Capacitación del personal.
- Inicio de los trabajos.
- Control y seguimiento de procedimientos.
- No conformidades.
- Acciones correctivas:
 - a. Descripción del problema.
 - b. Causas del problema.
 - c. Acción correctiva propuesta.
 - d. Acciones correctivas preventivas.
 - e. Cumplimiento de la acción correctiva.
 - f. Cierre del ciclo.

3) Control estadístico de fallas.

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
 - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
 - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
 - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.





- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua.

4) Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión.

- Medidas Proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de calidad.
 - b. Monitoreo.
 - c. Observaciones de tareas.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos.
 - b. Indicadores reactivos.
 - c. Auditorías de calidad.

5) Conclusiones y recomendaciones.

6) Anexos.

- Control de registros de calidad.
- Control de cambios de ingeniería.
- Inspección en la recepción de suministros.
- Identificación y trazabilidad de los suministros.
- Control de calidad de subcontratas.
- Calibración de equipos de medición y ensayo.
- Auditoría Interna de Calidad.
- Control de los productos No conformes (PNC).
- Acciones correctivas.
- Acciones preventivas.
- Mejora de competencias.
- Comunicaciones.
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad.

4. Plazos de presentación del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC).

- El Contratista deberá presentar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra, el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC).
- El Supervisor de obra contará con un plazo de cinco (5) días calendario desde la recepción del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC) para realizar su revisión y observaciones, en caso corresponda.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Si existen observaciones, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días calendario para subsanarlas y volver a presentar los documentos corregidos, computados desde el día siguiente de notificado.
 - El Supervisor tendrá un plazo adicional de tres (3) días calendario para la revisión final y conformidad.
 - El Supervisor tendrá el plazo de un (1) día calendario para remitir el PAC final a la Entidad, contado desde la emisión del informe de aprobación.
 - El incumplimiento en la presentación oportuna y adecuada del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC), estará sujeta a la aplicación de la penalidad correspondiente.
5. Otras consideraciones que debe tener en cuenta el Contratista.
- Los costos de pruebas de laboratorio y controles de calidad serán por cuenta exclusiva del Contratista los cuales se efectuarán en laboratorios y/o instituciones debidamente acreditadas.
 - Todos los materiales y la calidad de los servicios deberán estar de acuerdo con las Especificaciones Técnicas insertas en el Expediente Técnico y a lo estipulado en el Contrato y, sin perjuicio de ello, sujeto a la fiscalización de la Supervisión.
 - El Contratista deberá obtener las muestras de materiales antes de que ellas sean incorporadas a la Obra para ser sometidas a ensayos conforme a las instrucciones que imparte la Supervisión.
 - El Contratista deberá emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos técnicos, Normas técnicas, Meteorológicas y/o sanitarias Nacionales vigentes; así como, realizar ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra. Tales materiales y servicios serán periódicamente objeto de las pruebas de calidad que la Supervisión determine, bien sea en el local de fabricación, en el sitio de Obra o en ambos.
 - Corresponde al Contratista suministrar la asistencia, los instrumentos, las maquinarias, los trabajadores y los materiales que son normalmente necesarios para el examen, medición y la realización de los protocolos de pruebas relativas a cualquier servicio y a la calidad, peso o cantidad de cualquier material utilizado.
 - El Contratista efectuará los análisis y ensayos necesarios para el control de la Obra de acuerdo con las estipulaciones de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, y según sea solicitado por la Supervisión. No se admitirán pruebas conjuntas, ni que El Contratista y la Supervisión contraten laboratorios de una misma Institución.
 - Las inspecciones y/o pruebas que realice la Supervisión no relevarán al Contratista de cualquiera de sus obligaciones previstas en el presente Contrato y la ejecución de la Obra.
 - No se podrá pasar de una etapa a otra de la Obra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de las Pruebas de Laboratorio emitida por la Supervisión.
 - El Contratista deberá suministrar, libre de costo para La Entidad los materiales de pruebas.



206



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Los ensayos se llevarán a cabo en Laboratorios de Instituciones Públicas o Privadas de reconocido prestigio debidamente inscritos en INACAL y que cuenten con la aprobación previa de la Supervisión.
- El tipo y cantidad de pruebas y análisis están indicado en el expediente técnico de obra, de conformidad con el reglamento nacional de edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor de obra considere necesarias para garantizar una obra con calidad.
- El contratista presentara en cada valorización ante el Gobierno Regional de Lambayeque los certificados de controles de calidad efectuados.

3.3.6 PLAN DE CONTINGENCIA.

Corresponde al estudio y respuesta técnica y física que debe implementarse con fines de identificar un terreno adecuado en área y condiciones de acceso a ser usado temporalmente durante el tiempo que dure la intervención prevista sobre la Institución Educativa, como emplazamiento temporal para la colocación del equipamiento y mobiliario de la entidad de volverá a ser utilizado por la entidad al término de la obra. Este plan deberá identificar el terreno, establecer su condición de uso, establecer la disponibilidad, establecer las condiciones, factibilidad y gestión para el uso como emplazamiento temporal para el desarrollo de las labores educativas.

El contratista asumirá a su criterio la ubicación o emplazamiento más favorable para el uso temporal, para su elección deberá de tener como criterio la cercanía al emplazamiento actual, la capacidad de albergue de la población actual de la institución (estudiantes, profesores, etc) y mobiliarios existentes.

Para su elaboración la dividimos en cuatro etapas:

1. **Evaluación:** en esta etapa se debe evaluar la edificación que va ser demolida o remodelada en cuanto a la capacidad de usuarios con los que cuenta, área y ambientes que deben tener en cuenta en la reubicación de esta institución.

Evaluación de las posibilidades de ubicación para realizar el traslado del personal y funciones de la institución.

2. **Planificación:** se deberá realizar un análisis de la correcta ubicación del lugar donde serán trasladadas las actividades que se desarrollan en cada edificación, sin alterar las funciones de estas, para esto se tiene en cuenta el área que se va a plantear y el número de usuarios que se deberá reubicar para cada edificación de acuerdo a las actividades de cada módulo.

Se deberá realizar un informe de análisis de la propuesta adecuada para llevar a cabo la construcción de la infraestructura o plantear una edificación provisional, teniendo en cuenta el costo, materiales, capacidad que tendría esta edificación y considerar el costo del desmontaje o retiro de la infraestructura.

3. **Pruebas de viabilidad:** realizar un análisis de la edificación temporal en cuanto a su ubicación, que sea viable sin perjudicar ninguna otra actividad que pueda desarrollarse en área destinada para esta.

Se deberá prever el trámite necesario requerido para que funcione en algún lugar de la institución o fuera de esta, según evaluación.

4. **Ejecución:** se llevará a cabo de acuerdo a la propuesta planteada por el consultor, teniendo en cuenta el tiempo que pueda ocasionar la implementación de esta a nivel de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, se deberá contar





con un programa de implementación, de permanencia en cada ambiente propuesto y de ser el caso que se plantee la construcción de una edificación provisional se deberá considerar el desmontaje o retiro de dicha edificación.

CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

1. Partida registral del terreno donde se realizará la contingencia, y el documento debidamente firmado por la autoridad o propietario donde se mencione el área del terreno destinado para la contingencia.
2. Memoria descriptiva detallada de las especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
 - 2.1. Informe de propuesta de plan de contingencia para la institución.
 - 2.2. Ubicación: emplazamiento, acceso de edificación provisional
 - 2.3. Descripción arquitectónica: tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y materiales constructivos.
 - 2.4. Otras especialidades que lo involucren.
3. Memoria de cálculo de las especialidades que lo involucren.
4. Planilla de metrados de las especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
5. Especificaciones Técnicas por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
6. Presupuesto por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
7. Análisis de Precios Unitarios por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
8. Formula Polinómica por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
9. Relación de Insumos por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
10. Desagregados de Gastos de Obra.
 - Gastos Generales.
 - Gastos de Supervisión.
11. Programación de Obra.
 - Cronograma Gantt.
 - Cronograma Valorizado.
 - Cronograma de Adquisición de Materiales.
12. Se consideran los siguientes planos para edificaciones provisionales:
 - Plano adjunto en donde indique la ubicación de la edificación provisional, áreas materiales de construcción, capacidad de edificación provisional.
 - Plano de detalles por Especialidades que lo involucren.
 - Plano de seguridad y señalización.





204

- Plano de equipamiento y mobiliario (de corresponder).
- Otros según requerimiento del supervisor y/o coordinador.

13. Anexos.

- Cargos o acuerdos de las cartas o solicitudes para los trámites y respuestas a las cotizaciones de local y/o terreno destinado para el plan de contingencia (de corresponder).
- Cálculo de Flete.
- Cálculo de movilización y desmovilización.

3.4 PLAZOS.

3.4.1 CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO.

El inicio del plazo de elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO	
PRIMER ENTREGABLE	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista
	50 DÍAS CALENDARIO
Contenido: 1) FICHAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN BÁSICA. 2) INFORME TÉCNICO INICIAL. A. EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS. 3) ESTUDIOS BASICOS Y COMPONENTES. 1. ESTUDIO DE DEMANDA. 2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO. 3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS. 4. ESTUDIO DE CANTERAS. 5. ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN. 6. ESTUDIOS DE BOTADEROS. 7. DIAGNÓSTICO DE ESPECIALIDADES (Infraestructura existente). 8. CONCEPTO ARQUITECTÓNICO. 9. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO. 10. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO. 11. INFORME PRELIMINAR ESTRUCTURAL DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO. 12. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR) Y CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRAS). 13. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE (EVAR). 14. CARGOS DE LAS CARTAS DE SOLICITUD de FACTIBILIDAD por LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO (Servicios de suministro de energía eléctrica, servicio de agua potable y/o descarga de alcantarillado sanitario y telefonía e internet, según corresponda). 15. PLAN DE EJECUCIÓN BIM – BEP. 16. PLAN DE CONTINGENCIA. 1. Partida registral del terreno.	

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

2. Memoria descriptiva detallada de las especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
3. Memoria de cálculo de las especialidades que lo involucren.
4. Planilla de metrados de las especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
5. Especificaciones Técnicas por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
6. Planos.
7. Anexos (de corresponder).

SEGUNDO ENTREGABLE	90 DÍAS CALENDARIO
---------------------------	---------------------------

Contenido:

1. INDICE
2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.
3. MEMORIA DESCRIPTIVA.
4. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.
5. METRADOS.
6. DISEÑO.
7. MEMORIA DE CALCULO.
8. PRESUPUESTO.
9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (LEY N° 27446).
10. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.
11. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
12. PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
13. PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
14. PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.
15. PLANOS.
16. ANEXOS.
17. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
18. PLAN DE CONTINGENCIA.
 1. Presupuesto por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
 2. Análisis de Precios Unitarios por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
 3. Formula Polinómica por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
 4. Relación de Insumos por Especialidades que lo involucren, e incluir Equipamiento y Mobiliario (de corresponder).
 5. Desagregados de Gastos de Obra.
 6. Programación de Obra.

TERCER ENTREGABLE	10 DÍAS CALENDARIO
--------------------------	---------------------------

Contenido:

En el Tercer Entregable (sin ser limitativo) se deberá de presentar todo lo estipulado en el **ESQUEMA DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PRIMER y SEGUNDO ENTREGABLE APROBADO.**



3.4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten arrow pointing upwards in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		150
EJECUCIÓN DE OBRA (****)	Edificación o Infraestructura	360
	Mobiliario (**)	
	Equipamiento (**)	60
	Plan de Contingencia	
TOTAL		570

Consideraciones:

- La sumatoria de los plazos máximos para la presentación de los entregables establecidos en el numeral 3.8.1 del Capítulo III de las presentes Bases Estándar, debe guardar concordancia con el plazo total para la elaboración del expediente técnico.
- El plazo de elaboración del Expediente Técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento. El plazo otorgado para la segunda subsanación y posteriores subsanaciones, se encuentran sujeto a aplicación de penalidades.
- El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación.
- La entidad contratante puede entregar el terreno al contratista para el diseño, permitiendo inspecciones y estudios.

3.4.3 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	3 días calendario
---------------------------	---	-------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico en considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

3.5 CONDICIONES CONTRACTUALES.

3.5.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

1. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.

El Consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de pre inversión aprobada y los contenidos del estudio de pre inversión. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe-MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.

El Consultor deberá considerar, en la Elaboración del Expediente Técnico, toda la documentación disponible en el Sistema de Seguimiento de Inversiones, asegurando la alineación con las normativas vigentes en materia de inversión pública. Particularmente, deberá prestar especial atención al **Formato N°08-A Registros en la Fase de**





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Ejecución, en el apartado **Notas de Ejecución** del presente proyecto, y en el apartado A. ANEXOS DEL COMPONENTE DISEÑO, de los **ANEXOS** de las presentes Bases Estándar, siendo los siguientes documentos:

- INFORME TECNICO N° 000019-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [515617646-7], de fecha 27 de enero de 2025.
- INFORME TECNICO N° 000064-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [3359179-2172], de fecha 19 de marzo de 2025.
- INFORME TECNICO N° 000066-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [515760767-0], de fecha 21 de marzo de 2025.
- INFORME TÉCNICO N° 028-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-WCL [3359179-2187], de fecha 28 de marzo de 2025.
- INFORME TÉCNICO N°001-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-RABP [3359179-2190], de fecha 31 de marzo de 2025.

Esta información es fundamental para garantizar la coherencia entre la planificación y la ejecución, permitiendo la adecuada trazabilidad de los hitos del proyecto, la identificación de riesgos y la implementación de medidas correctivas oportunas. Asimismo, el consultor deberá verificar la consistencia de estos registros con los estudios técnicos, presupuestarios y cronogramas establecidos, asegurando la optimización de recursos y el cumplimiento de los estándares de calidad y normativas aplicables.

2. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.

El Consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

Ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del CONSULTOR y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Ficha Técnica y Documentación Sustitutorias (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de matrícula por secciones y turnos y otros).

Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones.

Los estudios deben tomar información primaria confiable que el Consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete, debe definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en la pre-inversión, de modo que sean técnica, económica, financiera y socialmente óptimos, con mínimo impacto ambiental negativo.

Se deben de presentar 30 fotografías como mínimo (debidamente comentadas) impresas del terreno, del entorno, de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), equipos y mobiliario debidamente comentadas.

El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.

Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje, Especialista en Instalaciones Eléctricas y





200

Electrónicas, Especialista en Instalaciones Mecánica, Especialista en Instalación de Redes y Comunicaciones, Especialista en Coordinación BIM, Especialista en Equipamiento y Mobiliario, Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

El consultor deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de trámite de la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

Coordinación con empresas de servicio y otras entidades.

El Consultor deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Contratista será responsable de realizar los trámites respectivos ante las Entidades para la Factibilidad de servicios básicos (incluyendo la elaboración de estudios necesarios para realizar dicho trámite), licencias y/o certificaciones, permisos y otros que tengan injerencias directa o indirecta en el desarrollo de acuerdo a las condiciones del proyecto.

La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.

A fin de absolver observaciones posteriores, el Consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Gerencia Regional Infraestructura y sus dependencias.

El Consultor, en base a la información que obtenga de la entidad responsable de la administración de los servicios, deberá elaborar el expediente técnico, tomando en consideración toda lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.

Todos los planos serán presentados en formato adecuado a la escala visible del dibujo.

El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto de servicio, incluye impuestos de Ley.

El proveedor del Servicio de Consultoría de Obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.

El Consultor asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.

La formulación del estudio sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente Técnico: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros. El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.





Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, mecánica de suelos EMS, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.

Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.

Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir Planos en Planimetría, entre otros.

Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos por cada zona a mejorar (de acuerdo a la normatividad vigente).

Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.

El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.

3. ACTIVIDADES.

- Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
 - Levantamiento de información.
 - Ingeniería básica del proyecto planteamiento de diseño.
 - Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.
 - Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesario para la elaboración del expediente técnico.
- Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistema de redes de voz y data), de mobiliario y equipamiento.
- Elaborar Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistemas de redes de data) y del mobiliario y equipamiento.
- Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios.





- Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de Cronograma de Ejecución de Obra, Programa de Ejecución de Obras (PERT-CPM), Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y Cronograma de Desembolsos.
- Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias, eléctricas - instalaciones especiales (de sistema de redes de voz y data), mecánicas y de mobiliario y equipamiento.
- Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.
- Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo dentro de los plazos establecidos.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional infraestructura y sus dependencias, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad del Contratista la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.).
- Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.
- Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a las partes interesadas beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un CD el video de la exposición.

4. ESQUEMA DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Documento y contenido de la información que deberá presentar el consultor durante la presentación de los servicios.

INDICE

- 1 RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.**
 - 1.1 RESUMEN EJECUTIVO.
- 2 MEMORIA DESCRIPTIVA.**
 - 2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.
 - 2.2 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.
- 3 ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.**
- 4 METRADOS.**
 - 4.1 RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.
 - 4.2 PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.
- 5 DISEÑO.**
 - 5.1 DISEÑO POR ESPECIALIDAD.
- 6 MEMORIA DE CALCULO.**
 - 6.1 MEMORIA DE CALCULO POR ESPECIALIDAD.
- 7 PRESUPUESTO.**
 - 7.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO.





- 7.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO.
- 7.3 PRESUPUESTO GENERAL.
- 7.4 PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD.

Nota 1:

- o El presupuesto de la especialidad de Inst. mecánica, especialidad de Inst. de comunicación será agrupado dentro de la especialidad de Inst. eléctricas, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto
- o El presupuesto de la especialidad de equipamiento y mobiliario serán incluidos fuera del costo directo, el mismo que deberá de contener un desagregados de costos.
- o El presupuesto de impacto ambiental y del monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto dentro del costo directo.

- 7.5 FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD.
- 7.6 RELACION DE INSUMOS GENERAL Y POR ESPECIALIDAD.
- 7.7 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD.
- 7.8 DESAGREGADOS GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES).
- 7.9 DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION.
- 7.10 DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO.
 - ❖ GASTOS DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS – JPRD.

- 7.11 CALCULO DE FLETES.
- 7.12 GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.
- 7.13 CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.
- 7.14 PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT-CPM).
- 7.15 CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- 7.16 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
- 7.17 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.

8 FICHAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN BÁSICA.

9 ESTUDIOS BASICOS.

- 9.1 ESTUDIO DE DEMANDA.
- 9.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
- 9.3 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.
- 9.4 ESTUDIO DE CANTERAS.
- 9.5 ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.
- 9.6 ESTUDIOS DE BOTADEROS.
- 9.7 DIAGNÓSTICO DE ESPECIALIDADES (Infraestructura existente).
- 9.8 EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.
- 9.9 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (LEY N° 27446).
- 9.10 PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR) Y CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRAS).
- 9.11 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.
- 9.12 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE (EVAR).
- 9.13 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- 9.14 PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
- 9.15 PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
- 9.16 PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.

10 PLANOS.





- 10.1 INDICE
- 10.2 TOPOGRAFIA.
- 10.3 ARQUITECTURA.
- 10.4 ESTRUCTURAS.
- 10.5 INST. SANITARIAS.
- 10.6 INST. ELECTRICAS.
- 10.7 INST. MECÁNICAS.
- 10.8 INST. REDES Y COMUNICACIONES.
- 10.9 PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.
- 10.10 PLANO DE CARTEL DE OBRA.
- 10.11 OTROS (De Corresponden).
- 11 ANEXOS.**
- 11.1 PANEL FOTOGRÁFICO, PRINCIPALMENTE DE LAS UBICACIONES PROYECTADAS DE LAS ESTRUCTURAS.
- 11.2 IMÁGENES 3D DEL PROYECTO APROBADO Y RECORRIDO VIRTUAL.
- 11.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.
- 11.4 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.
- 11.5 EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION Y FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
- 11.6 DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD EMITIDOS POR LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y CARGOS DE LAS CARTAS DE SOLICITUD SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O DESCARGA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y TELEFONÍA E INTERNET.
- 11.7 LICENCIA DE DEMOLICION Y CONSTRUCCION Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (Según corresponda).
- 11.8 CONSTANCIAS DE VISITA Y TRABAJOS.
- 11.9 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) (DE SER NECESARIO)
- 11.10 CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CULTURAL PARA PROYECTOS EN AREAS PROTEGIDAS – SERNAMP (DE SER NECESARIO).
- 11.11 RESULTADOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD (DE SER NECESARIO).
- 11.12 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
- 11.13 ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.
- 11.14 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
- 11.15 COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS (mínimo de 3 proveedores).
- 11.16 FORMATO DE REGISTRO INVIERTE.
- 11.17 DESARROLLO METODOLOGÍA BIM.
- 12 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.**
- 13 PLAN DE CONTINGENCIA.**

5. DETALLES DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

1) CONCEPTO ARQUITECTÓNICO.

El planteamiento de diseño arquitectónico, debe ser conceptualizado acorde a la zona bioclimática en cuanto a su clima, su cultura, su entorno en el cual se encuentra el proyecto.

- 1. PRODUCTOS A ENTREGAR.





195

Se presentará un informe el cual deberá de contener:

- Los principios ordenadores (ritmo, jerarquía, simetría).
- Los elementos de composición.
- La volumetría integral.

2) PROGRAMA ARQUITECTÓNICO.

Se deberá de presentar el programa arquitectónico donde se plantee según las necesidades y actividades la relación entre las áreas y ambientes de la Institución Educativa.

Deberá de presentar un listado de espacios, analizados, detenidamente con el fin de lograr una habitabilidad optima en cada uno de los espacios propuestos.

Una vez que se realiza el estudio de necesidades y actividades es importante incluir un mobiliario base para la realización de estas últimas. En ese momento se inicia una cuantificación de metraje, que sirve para observar cómo se relacionarán las actividades y circulaciones.

3) ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO.

Constituye la fase inicial donde se expondrán los elementos fundamentales del proyecto. Estos elementos engloban aspectos funcionales, estilísticos, constructivos y económicos. El propósito radica en proporcionar una primera visión completa del proyecto que se desea realizar.

Los elementos mínimos con los que deberá de contar el anteproyecto serán:

El programa arquitectónico deberá de contener como mínimo:

Constituye la fase inicial donde se expondrán los elementos fundamentales del proyecto. Estos elementos engloban aspectos funcionales, estilísticos, constructivos y económicos. El propósito radica en proporcionar una primera visión completa del proyecto que se desea realizar.

Los elementos mínimos con los que deberá de contar el anteproyecto serán:

El programa arquitectónico deberá de contener como mínimo:

• Memoria descriptiva.

Debe incluir el flujo del personal, descripción físico funcional de los ambientes, propuesta de acabados, sistema de construcción, cuadro de áreas, así como las consideraciones y cálculo para el diseño de elementos para la infraestructura, entre otros) además planos con propuestas de mejora y/o precisiones (planta, cortes y elevaciones generales). Debiendo contemplar en el planteamiento los resultados de los estudios básicos y de los datos obtenidos en campo, así como otras consideraciones no previstas en la etapa de pre inversión que puedan afectar el planteamiento del proyecto.

• Informe comparativo.

Entre la propuesta del programa arquitectónico y la propuesta pedagógica impartida (incluir sustento de plan de estudios debidamente firmado por el director).

• Planos.

- Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escale 1:500, 1:10000 según corresponda. (ley N°29090)
- Planteamiento de la zonificación, a nivel de planteamiento funcional
- Planta general de distribución de la infraestructura, por pisos, a escala según corresponda. Además, indicar nivel de cota topográfica en el acceso principal del proyecto.
- Se indicará los niveles de piso terminado, dimensiones de los ambientes, indicación de los materiales acabados, nombre de los ambientes, entre otros,





- En dicha planta se identifica los bloques, pabellones a construir incluyendo las obras complementarias, veredas, losas deportivas, patios, servicios higiénicos, estación fotovoltaica, estación sanitaria, cerco perimétrico, pórtico de ingreso, veredas exteriores y todo aquello que se considere necesario en el marco de la normatividad vigente.
- Se presentarán amobladas para visualizar la capacidad real de los ambientes proyectados (el mobiliario y equipo debe ser el indicado por el especialista de equipamiento)
- Cortes y elevaciones de la infraestructura en escala 1:50 según corresponda, mínimo 04 cortes y 04 elevaciones), indicando acabados, ambientación, sombras, etc.
- Plano con la verificación de medidas (superponían de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo coordenadas UTM y la orientación, debiéndose describir la naturaleza de las discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos, de existir.

• **Otros documentos.**

- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Programación arquitectónica (de acuerdo a las normas de educación actuales)
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según RNE.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el estudio de pre inversión.
- El cuadro de áreas consignara como mínimo, la siguiente información: Área del terreno, Área del ambiente, Área útil por piso o planta, Área de muros, Área de circulación (corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc.), Área construida total (área útil + área de muros + ara de circulación), Área libre.

• **Vistas 3D.**

- Interiores (2 como mínimo) y Exteriores (2 como mínimo) en 3D de la volumetría propuesta que permita apreciar la integración espacial del proyecto.

4) INFORME PRELIMINAR ESTRUCTURAL.

Considerar:

- a) Datos Generales del Proyecto.
 - Nombre del colegio.
 - Ubicación.
 - Área del terreno y del proyecto.
 - Normativa aplicable (RNE).
 - Criterios de diseño.
- b) Estructuración General.
 - Sistema estructural propuesto (marcos, muros, pórticos, etc.).
 - Esquema preliminar en planta y cortes.
 - Zonas de circulación y cargas específicas.
- c) Predimensionamiento de Elementos.
 - Cimentación: Tipo propuesto (zapatas, losas de cimentación, pilotes, etc.).
 - Columnas: Secciones y alturas preliminares.
 - Vigas: Dimensiones estimadas.
 - Losas: Tipo (maciza, aligerada, nervada) y espesores iniciales.
 - Muros estructurales y de corte: Ubicación y espesores.
- d) Cumplimiento de Derivas.
 - Deriva de entrepiso en cada nivel.
 - Comparativa con el límite permitido (RNE).
- e) Conclusiones y recomendaciones.

5) VOLUMEN – I:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





193

RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo de este.

CONTENIDO

Índice:

- a) NOMBRE DEL PROYECTO. Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos contenidos, describiendo el código Único.
- b) ANTECEDENTES.
- c) UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- d) OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- e) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Donde se describirá:

- UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- LÍMITES Y PERIMETROS.
- CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.

- f) DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

Donde se describirá:

- Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
- Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.

- g) METAS DEL PROYECTO. Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requerida.

- h) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO. Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades

- i) VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA.

En conformidad con la siguiente estructura:

PROYECTO: " X X X X X X X X "	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Obras provisionales (Incluye Mitigación ambiental) (incluye Plan de Monitoreo Arqueológico)	
- Arquitectura.	
- Estructuras.	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas, de redes y telecomunicaciones	
- Inst. Mecánicas	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	



Handwritten signature and arrows



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

192

- I.G.V. (18% S.T.)	
- Equipamiento y Mobiliario	
VALOR REFERENCIAL.	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Plan de contingencia	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL	
CONTROL CONCURRENTE (0.6%)	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	

- j) MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- k) SISTEMA DE CONTRATACION.
- l) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- m) CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
- n) RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.
- o) CUADRO CONSOLIDADOS.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

6) VOLUMEN – II:

DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.

El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura:

CONTENIDO

0. **ÍNDICE** (Detallado con folio correspondiente).

1. **MEMORIA DESCRIPTIVA.**

A. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.

1. **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.**
2. **ANTECEDENTES.**
3. **UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
4. **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
5. **DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.**

- a) **UBICACIÓN.** Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- b) **ACCESOS.** Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- c) **ÁREAS.** Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- d) **LÍMITES Y PERIMETROS.**
- e) **CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA.** Clima, topografía, relieve, etc.

6. **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

- a) Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.





- b) Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
- c) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
- d) Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación y Levantamiento de Servicios Básicos.

7. DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD.

En las especialidades de:

- a) Arquitectura (Incluye Plan de seguridad y señalización).
- b) Estructuras.
- c) Inst. Sanitarias.
- d) Inst. Eléctricas, de redes y telecomunicaciones.
- e) Inst. Mecánicas.

9. CONCLUSIONES. Sobre los resultados de estudios básicos e ingeniería básica.

10. PRESUPUESTO.

11. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

12. RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA.

1.1. Datos Generales.

- Nombre del proyecto.
- Ubicación (Distrito, Provincia, Departamento).
- Unidad ejecutora.
- Propiedad del terreno.
- Área del terreno y del proyecto.

1.2. Normativa Aplicable.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Normas del Ministerio de Educación (CNE).
- Código Nacional de Electricidad, Saneamiento, etc.
- Normativa de accesibilidad y seguridad.

1.3. Descripción del Proyecto.

- Justificación del proyecto.
- Funcionalidad del colegio (capacidades, niveles de enseñanza)
- Zonificación del colegio (aulas, laboratorios, oficinas, servicios, áreas deportivas, etc.).
- Criterios de diseño arquitectónico.
- Materiales y acabados propuestos.
- Cumplimiento de accesibilidad universal.
- Consideraciones bioclimáticas y sostenibilidad.

1.4. Planimetría.

- Ubicación y emplazamiento.
- Plantas arquitectónicas.
- Detalles constructivos.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS.

2.1. Datos Generales.

- Tipo de edificación y categoría sísmica.
- Normas de diseño estructural aplicables (RNE).
- Parámetros de diseño sísmico (zona sísmica, coeficientes de importancia, R, etc.).





190

- 2.2. Análisis del Terreno.
 - Datos del estudio de suelos.
 - Tipo de cimentación propuesta.
- 2.3. Estructuración General.
 - Sistema estructural adoptado (pórticos, muros estructurales, mixto).
 - Descripción de cimentaciones, columnas, vigas, losas.
 - Predimensionamiento de elementos estructurales.
 - Cumplimiento de derivas y estabilidad.
- 2.4. Materiales y Especificaciones Técnicas.
 - Concreto, acero y otros materiales estructurales.
 - Requisitos de control de calidad.
- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS.
 - 3.1. Datos Generales.
 - Normativa aplicable (RNE).
 - Criterios de diseño.
 - 3.2. Redes de Agua Potable.
 - Origen del suministro de agua.
 - Distribución de agua en el colegio.
 - Materiales y diámetros de tuberías.
 - 3.3. Redes de Desagüe y Aguas Pluviales.
 - Sistema de evacuación de aguas residuales y pluviales.
 - Conexión a red pública o planta de tratamiento.
 - Pendientes y diámetros de tuberías.
 - 3.4. Equipamiento Sanitario.
 - Tipos y cantidades de aparatos sanitarios.
 - Ubicación en baños, vestuarios, laboratorios, etc.
 - 3.5. Planimetría.
 - Isometrías de redes.
- 4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES MECÁNICAS.
 - 4.1. Instalaciones Eléctricas.
 - Normativa aplicable (Código Nacional de Electricidad).
 - Fuentes de energía (red pública, paneles solares si aplica).
 - Demanda eléctrica.
 - Sistema de iluminación y tomacorrientes.
 - Protección eléctrica y tableros generales.
 - Puesta a tierra y pararrayos.
 - 4.2. Instalaciones Mecánicas.
 - Sistema de ventilación mecánica.
 - Sistema de aire acondicionado o calefacción si aplica.
 - Instalaciones de gas para laboratorios.
- 5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE REDES Y COMUNICACIONES.
 - 5.1. Generalidades.
 - Normativa aplicable (Código Nacional de Comunicaciones).
 - Necesidad de conectividad en el colegio.
 - 5.2. Sistemas de Comunicaciones.
 - Cableado estructurado (red de datos e internet).
 - Telefonía y radiocomunicación.
 - Intercomunicadores y sistema de alarma.
 - 5.3. Sistemas de Seguridad y Videovigilancia.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

189

- Cámaras de seguridad y monitoreo.
- Alarmas contra incendios y robos.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas.

Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC del 04 de mayo del 2010.

Es Obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y presente el siguiente contenido:

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Calidad.
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.
- Maquinarias y Equipos utilizados.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistema de control de calidad y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

3. PLANILLA DE METRADOS.

Considerar:

- En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Número de Item) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que estos deben ser detallados.
- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.
- Se debe adjuntar un Cuadro Resumen de Metrados y una Planilla de Sustentación de Metrados.

4. DISEÑO.

4.1. DISEÑO POR ESPECIALIDAD.

1. ARQUITECTURA.

- a) Diseños arquitectónicos.
- b) Programa arquitectónico aprobado por la entidad.





198

- c) Certificado de parámetros urbanísticos.
- d) Cuadro de acabados de arquitectura.
- e) Modelamiento 3D.

2. ESTRUCTURAS.

2.1. Diseños de Módulos.

- a) Diseño de cimentaciones.
 - zapatas aisladas.
 - Zapatas combinadas.
 - Vigas de conexión.
 - Vigas de cimentación.
 - Plateas.
 - Pilotes, etc.
- b) Diseño de columnas.
- c) Diseño de placas (Muros de concreto armado).
- d) Diseño de muros portante (Albañilería confinada o armada).
- e) Diseño de vigas de techo.
- f) Diseño de losas nervadas o aligeradas.
- g) Diseño de losas macizas.
- h) Diseño de Cerco perimétrico y pórtico de entrada.
- i) Diseño de Tanque elevado y cisterna. Cimentaciones, columnas, vigas, losas, muros, cuba.
- j) Diseño de Escalera.
- k) Diseño de Muros de contención (Muros de gravedad, muros pantalla, etc.).
- l) Estructuras de Coberturas metálicas y/o de madera.

3. INST. SANITARIAS.

- a) Descripción de los parámetros de diseño.
- b) Diseño de sistema de bombeo.
- c) Diseño de cálculo hidráulico para redes de agua y distribución.
- d) Diseño de trampas de grasas (de corresponder)

4. INST. ELECTRICAS CÁLCULOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, REDES Y COMUNICACIONES.

- a) Descripción de los parámetros de diseño.
- b) Descripción de los tableros, luminarias, tomacorrientes, interruptores, etc.
- c) Diseño de redes interiores y exteriores Inst. eléctricas, redes data/voz y comunicaciones.

5. INST. MECÁNICAS.

- a) Parámetros de diseño.
- b) Selección de Equipos y Materiales.

5. MEMORIA DE CALCULO.

- Se presentará la memoria de cálculo para cada una de las especialidades.
- Se indica los cálculos sustentatorios mínimos a presentar, estos variaran por el tipo de proyecto y las estructuras proyectadas, pudiendo existir cálculos adicionales necesarios.
- Deberán cumplirse lo dispuesto en el Reglamento de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas de acuerdo a la especialidad; así como todas las referencias de las normas técnicas en saneamiento vigentes y actualizadas a la fecha.

5.1 CÁLCULOS ESTRUCTURAS.

- a) Generalidades.
- b) Normas empleadas.



187



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- c) Especificaciones – materiales.
- d) Pre dimensionamientos de los elementos estructurales.
- e) Estados de carga.
- f) Modelo estructural.
- g) Análisis sísmico.
- h) Verificación del sistema estructural.
- i) Verificación de irregularidades.
- j) Verificación de esbeltez de los elementos estructurales.
- k) Análisis estático.
- l) Análisis dinámico modal espectral.
 - Aceleración espectral.
 - Criterios de combinación.
 - Fuerzas cortantes mínimas
- m) Evaluación estructural.
 - Control de desplazamientos laterales.
 - Junta de separación sísmica.

5.2 CÁLCULOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.

- 5.2.1 Cálculo de la conexión domiciliaria y abastecimiento.
- 5.2.2 Cálculo de dotación y volúmenes de almacenamiento.
- 5.2.3 Memoria de Cálculo para redes de Desagüe y ventilación.
- 5.2.4 Memoria de Cálculo para drenaje pluvial (De acuerdo a mayor intensidad registrada y áreas servidas)
- 5.2.5 Memoria de cálculo del sistema de agua contra incendio (calculo hidráulico, gabinetes, rociadores, etc; según normativa).

5.3 CÁLCULOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS REDES Y TELECOMUNICACIONES.

- 5.3.1 Cálculo de máxima demanda: Tablero general, tableros de distribución.
- 5.3.2 Cálculo de cargas instaladas.
- 5.3.3 Cálculo de caída de tensión.
- 5.3.4 Cálculo de iluminación de interiores con software.
- 5.3.5 Cálculo de la sección de conductores por corriente, cortocircuito y caída de tensión.
- 5.3.6 Cálculo y selectividad de protecciones.
- 5.3.7 Cálculo de puesta a tierra.
- 5.3.8 Cálculo y expediente de Media tensión.
- 5.3.9 Memoria de cálculo para instalaciones de Redes de Voz y Data. (de corresponder).

5.4 CÁLCULOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS.

- 5.4.1 Descripción del Proyecto.
- 5.4.2 Cálculo de Cargas.
- 5.4.3 Pérdidas de Carga.
- 5.4.4 Análisis de Seguridad y Protección.

6. PRESUPUESTO.

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO.

Considerar:

- a) Alcance del presupuesto (obra completa, parcial, ampliación, remodelación, etc.)
- b) Referencia a la normativa aplicable.
- c) Principales partidas consideradas.
- d) Fuente de precios (listas de proveedores, análisis de mercado)



186



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

- e) Descripción de partidas principales (movimiento de tierras, cimentaciones, estructuras, instalaciones, acabados, etc.)
- f) Desglose de materiales, mano de obra y equipos.
- g) Métodos de medición empleados.
- h) Gastos generales.
- i) Utilidad del contratista.
- j) Imprevistos y contingencias.
- k) Costos directos e indirectos.
- l) Presupuesto base.
- m) Costos de supervisión (Inspección, pruebas)
- n) Conclusiones y Recomendaciones.

2. RESUMEN DE PRESUPUESTO.

- Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto.

PROYECTO: " X X X X X X X X "	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Obras provisionales (Incluye Mitigación ambiental) (incluye Plan de Monitoreo Arqueológico)	
- Arquitectura.	
- Estructuras.	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas, de redes y telecomunicaciones	
- Inst. Mecánicas	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
- Equipamiento y Mobiliario	
VALOR REFERENCIAL.	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Plan de contingencia	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL	
CONTROL CONCURRENTE (0.6%)	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	

3. PRESUPUESTO GENERAL.

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

184

- Los costos de ejecución de Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y Estudio de Impacto Ambiental (Según corresponda) deberán ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.
- Deberá existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a:
 - Conexiones domiciliarias y/o acometidas definitivas de los servicios de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica.
 - Costos de equipamiento y mobiliario.
 - Costos de CIRAS, Plan de monitoreo arqueológico (PMAR).
 - Entre otros.

4. PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- Considerar como mínimo las siguientes especialidades en el desarrollo del presupuesto:
 - a) Arquitectura.
 - b) Estructuras.
 - c) Inst. Sanitarias.
 - d) Inst. Eléctricas, de redes y telecomunicaciones.
 - e) Inst. Mecánicas.
 - f) Mitigación ambiental.
 - g) Seguridad y salud en la ejecución de obra.
 - h) Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Los presupuestos analíticos por cada una de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, de redes y telecomunicaciones, Instalaciones mecánicas, Mitigación ambiental, Seguridad y salud en el trabajo, estarán estructurados por Especificaciones del Gasto, desagregados de acuerdo con la Resolución Directoral N° 010-2005-EF/76.01 "Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento para el Año Fiscal 2005", sin considerar la Utilidad.

5. FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, de redes y telecomunicaciones, Instalaciones mecánicas, etc. Debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntará los agrupamientos preliminares de cada fórmula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (3).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

184

6. RELACION DE INSUMOS GENERAL Y POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- No se usarán insumos cuya unidad sea considerada como "Global", todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales.
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas.
- En el listado de Insumos debe figurar el costo de cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.
- Se deberá presentar tres cotizaciones de todos los insumos, de diferentes proveedores incluyendo proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

7. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- Todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, estarán justificadas mediante un Análisis de Precios Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.
- Los precios unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.
- La estructura del análisis de precios unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.
- Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener en concordancia con el Nombre y N° de Ítem.
- Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 6: "RELACION DE INSUMOS GENERAL Y POR ESPECIALIDAD".

8. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

9. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una Utilidad y los impuestos correspondientes.

10. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO.

Los Gastos Gestión del Proyecto estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal e insumos que requerirá la Entidad para realizar la labor de coordinación y control de la ejecución de la obra.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Asimismo, se deberán incorporar los **Gastos de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD** en el Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto, conforme a lo establecido en los Artículos 346° y 347° del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

11. CÁLCULO DE FLETES.

Conformado por:

- 11.1. FLETE TERRESTRE.
- 11.2. FLETE RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la "Relación de insumos y recursos".
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete, serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas de los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

- 11.3. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA.

12. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.

De acuerdo al artículo 2 de la Ley N° 31358, el registro del costo de control concurrente es de aplicación a todas las inversiones que generen el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado.

Que, a través de la Décima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023, publicada el 6 de diciembre de 2022, se modifica el artículo 1 de la citada Ley N° 31358, precisando que la ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles), son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.

Que, a través de la Décima Quinta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025, publicado el 11 de diciembre de 2024, se modifica el artículo 2 de la Ley 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente, detallando lo siguiente:

Se modifica el artículo 2 de la Ley 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente, de acuerdo con lo siguiente:

"Artículo 2. Financiamiento del control concurrente

*2.1. Para la aplicación del mecanismo de control gubernamental en las inversiones a que se refiere el artículo 1 de la presente ley, se destina para su financiamiento hasta **0.6% (seis décimas por ciento) de su valor total, excluyendo la fase de formulación y evaluación, incorporando dentro de su estructura de costos, como costos indirectos u otros costos, un rubro denominado Control Concurrente, el cual corresponde al financiamiento de las acciones a ser efectuadas por la Contraloría General de la República bajo dicha modalidad de control gubernamental.***

2.2. Los pliegos comprendidos en esta modalidad de control gubernamental habilitan





el rubro Control Concurrente dentro de la genérica de gasto 2.6 Adquisición de Activos No Financieros de la categoría del gasto de capital, con cargo al presupuesto institucional de las entidades, como parte de la estructura de componentes a ejecutar.

2.3. Los recursos transferidos mediante las transferencias financieras autorizadas en el artículo 4 de la presente ley se efectúan trimestralmente en porcentajes similares, y son utilizados para las acciones de control concurrente y las acciones legales y administrativas derivadas del ejercicio de control gubernamental a nivel nacional, así como de los gastos operativos y de inversión que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema nacional de control.

2.4. La suma de los recursos transferidos a lo largo de la ejecución del proyecto no puede exceder el valor a que se hace referencia en el numeral 2.1.”

13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras GANTT, 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 la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

14. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT-CPM).

- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

15. CRONOGRAMA 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 y/o quincenales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntará la curva “S” del cronograma.

16. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES.

- El Cronograma de adquisición de materiales incluirá la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y se guarda concordancia con el cronograma valorizado de obra.
- El cronograma de adquisición de materiales representa el sustento para el trámite de Adelanto para materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 180 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.

Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad). Indicará el flujo económico





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

de pagos que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.

7. FICHAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN BÁSICA.

- Se incluirán las fichas y/o formatos correspondientes al proyecto, los cuales se encuentran en el banco de proyectos de inversión pública del MEF.

8. ESTUDIOS BÁSICOS.

Conformado por:

8.1 ESTUDIO DE DEMANDA.

El expediente técnico, en la especialidad de ESTUDIO DE DEMANDA, tiene por objetivos: asegurar que el dimensionamiento de los proyectos atienda la demanda requerida por las instituciones educativas, para asegurar el logro de los objetivos, se deberá contar con la verificación del estudio de la demanda del proyecto de inversión, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.

Para el ESTUDIO DE DEMANDA, el Consultor deberá considerar, la documentación disponible en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Particularmente, deberá prestar especial atención al Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución, en el apartado **Notas de Ejecución** del presente proyecto, y en el apartado A. ANEXOS DEL COMPONENTE DISEÑO, de los ANEXOS de las presentes Bases Estándar, siendo los siguientes documentos:

- INFORME TECNICO N° 000064-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [3359179-2172], de fecha 19 de marzo de 2025.
- INFORME TECNICO N° 000066-2025-GR.LAMB/ORPP-OFEPP [515760767-0], de fecha 21 de marzo de 2025.
- INFORME TÉCNICO N° 028-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-WCL [3359179-2187], de fecha 28 de marzo de 2025.
- INFORME TÉCNICO N°001-2025-GR.LAMB/GRIN-DEAT-RABP [3359179-2190], de fecha 31 de marzo de 2025.

La verificación del estudio de demanda se aplicará al diseño del proyecto, con las siguientes características:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTUDIO DE DEMANDA.

- 1.1. Antecedentes.
- 1.2. Marco Normativo.
- 1.3. Horizonte de Evaluación.
- 1.4. Área de influencia del proyecto.
- 1.5. Análisis de la demanda (se recomienda la metodología de proporción y cascada).
 - 1.5.1. Población de referencia.
 - 1.5.2. Población demandante potencial (PDP).
 - 1.5.3. Población demandante efectiva (PDE).
- 1.6. Análisis de la Oferta.
- 1.7. Determinación de la brecha.
- 1.8. Conclusiones.

2. CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA MEMORIA DESCRIPTIVA

Archivos en formato editable (Excel) y visualizador (PDF).

3. NÓMINAS DE MATRÍCULA

De la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.

4. ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL

Que acrediten el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados de la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.





180

5. INFORMACIÓN ADICIONAL (de ser el caso)

De no conseguir tasas de crecimiento favorables al proyecto (tasas negativas) utilizar tasa de crecimiento de la Dirección Regional de Salud de Jurisdicción (DIRESA) de la jurisdicción donde se ubique el proyecto, contemplar años posteriores al último Censo.

6. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS.

- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe utilizar información del portal "Estadística de la calidad educativa" (ESCALE), para el análisis de la demanda del proyecto.
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe estimar y proyectar la población demandante potencial del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados.
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe estimar y proyectar la población demandante efectiva del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados.
- La memoria descriptiva y la hoja de cálculo debe determinar el cierre de la brecha de infraestructura educativa, considerando la demanda según los puntos anteriores.
- El cálculo de demanda, contenida en el estudio de pre inversión es referencia, los datos deberán ser actualizados, se recomienda la metodología de proporción y cascada, según la última actualización de MINEDU.

8.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

1. GENERALIDADES.

- Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc. Se detallará en el informe topográfico el procedimiento de reconocimiento de campo a través de un registro fotográfico, el monumentado de los BM y puntos geodésico fuera de los ambientes a proyectar. Deberá realizar el levantamiento topográfico con apoyo de una red poligonal cerrada, calculando error de cierre y detallando las correcciones a los puntos. El plano topográfico se deberá realizar en base a los puntos corregidos.
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, servicios existentes y su estado, etc.
- Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto, área registrada en SUNARP, plano de servicios existentes, etc.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.





a) Reconocimiento del Área de Estudio.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

b) Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c) Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Considerar:

- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (Mínimo 02 Puntos de Referencia geodésicos certificados por el IGN). De preferencia la poligonal básica de apoyo será los límites del terreno, caso contrario sustentar. Deberá tomar medida de todas las existencias.
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) – Angulo, c) Angulo – Angulo, etc. Y fuera del área a proyectar.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BMs), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Se monumentaran los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de dimensiones $0.15 \times 0.15 \times 0.30 \text{ cm}$ de profundidad, adicionando una mecha de acero de $\frac{1}{2}$ " que indique la posición exacta del vértice.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de $1/10,000$. Se debe verificar que





178

el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.

- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

d) Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

e) Levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

f) Ficha Técnica.

Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.

g) Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical.

Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

h) Equipos Topográficos.

Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

3. TRABAJOS DE GABINETE.

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

77

- e. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- f. Cálculo del volumen del movimiento de tierras.
- g. Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- h. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- i. Plano de localización.
- j. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas.
- k. Recursos y equipos empleados (Describir las especificaciones técnicas de equipos de medición Modelo, N° serie, precisión, entre otros).
- 4. DESCRIPCIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS (Detallar la monumentación de Dos Puntos Geodésicos).**
- Procedimiento
 - Informe de Georreferenciación (Agregar como anexo)
 - Cuadro Resumen de Coordenadas (Puntos Geodésicos de Control, poligonal de apoyo, Estación
 - GNSS de Rastreo Permanente).
 - Certificados de Puntos Geodésicos emitidos por Instituto Geográfico Nacional (IGN).
 - Formulario de Información de la Estación GNSS de Rastreo permanente.
- 5. INFORMACIÓN CATASTRAL (Área de Intervención).**
- PREDIO (Transcribir el documento de Saneamiento Físico Legal el que se encuentra)
 - ENTORNO (Indicar secciones de vías y usos de los lotes colindantes).
 - Cuadro de Datos Técnicos de la Base Grafica Registral de SUNARP. (De no obtener de SUNARP
 - solicitar en el siguiente orden: COFOPRI, PLANO CATASTRAL, DISAFIL – MARGUESI DE BIENES, COLINDANCIAS.
 - Cuadro de Datos Técnicos Conversión de Coordenadas del Sistema Geodésico PSAD 56 a WGS84.
- 6. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO DEL ÁREA DE ESTUDIO.**
- Área de estudio (Descripción del terreno).
 - Área de Intervención
 - Área de Contingencia
 - Área de Influencia
 - Descarte de Problemas de incompatibilidad de Ubicación (RVM N° 010-2022-MINEDU).
- 7. DESCRIPCIÓN DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES.**
- Resumen de los Módulos existentes y obras exteriores/complementarias.
 - Descripción de Módulos existentes (Aulas, ambientes administrativos, SS.HH., etc.).
 - Descripción de Obras exteriores/complementarias (Cerco perimétrico, patios, losas deportivas, veredas, lavaderos, circulación exterior, etc.).
 - Descripción de interferencias existentes (Según corresponda).
- 8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES.**
- Servicios Existentes del Predio:





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

176

- Agua Potable (Ubicación del Punto de suministro, diámetro de tubería de ingreso, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio (día), año de construcción, entre otros).
- Energía Eléctrica (Ubicación del Punto de alimentación, Nivel de tensión eléctrica, Tipo de suministro, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio, año de construcción, entre otros)
- Desagüe (Ubicación del Punto de salida, diámetro de tubería de salida, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, año de construcción, cota de tapa y de fondo de la caja de registro, entre otros).
- Telecomunicaciones (Internet y Telefonía).
- Instalaciones de Gas.

Servicios Existentes de Entorno:

- Agua Potable (Diámetro de la red de tubería principal, estado de conservación, año de construcción, entre otros)
- Alcantarillado (Cuadro de coordenadas de buzones de los alrededores del predio, cota de fondo y tapa, estado de conservación, dirección de pendiente, año de construcción, entre otros).
- Energía Eléctrica - Alumbrado Público (Cuadro de coordenadas de postes de los alrededores del predio, estado de conservación, año de construcción, entre otros).
- Telecomunicaciones (Internet y Telefonía).
- Instalaciones de Gas.
- Gestión Residuos sólidos.

9. ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD ENTRE POLIGONAL DEL DOCUMENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LA POLIGONAL DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

1. Poligonal del Documento de Saneamiento Físico Legal (Incluir Cuadro de Datos Técnicos - Presentar el plano con el cual fue inscrito el predio en registros públicos).
2. Poligonal del levantamiento topográfico (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).
3. Superposición de polígonos en Sistema Geodésico WGS84 y coordenadas UTM.
4. Cálculo de Porcentaje (%) de variación e indicar el rango según Directiva N° 01-2008-SNCP-CNC.
5. (Considerar el emplazamiento urbano/ rural del terreno y expresar si requiere o no rectificación de la partida registral de acuerdo a los resultados)
6. Poligonal Resultante (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).
7. Gestiones Respectivas para la Rectificación del Área y Perímetro del Terreno (Según Corresponda).

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 10.1. Conclusiones.
Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.
- 10.2. Recomendaciones.
Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

11. OTROS.

Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Se adjuntará vistas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)



Handwritten signature in blue ink

Handwritten mark in blue ink



175

- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

12. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS.

- Plano de localización.** Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.
- Forma del Terreno.** Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Curvas de nivel a cada 0.25 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.50m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- En el caso que dentro de la propiedad existan construcciones, se deberá indicar su ubicación y replanteo de cada una de ellas. Realizar un levantamiento arquitectónico con plantas de distribución de ambientes y vanos, cortes y elevaciones, indicando materiales, niveles de pisos interiores y exteriores, dimensiones: Longitud, altura, espesor de muros, vanos, estado de conservación, etc. Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, indicando el estado de conservación de los acabados de cada uno de los ambientes interiores, por ejemplo, de la siguiente manera:





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

174

TIPO	SISTEMA	MUROS	COBERTURA	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVEST. Y PINTURA-(ZOCAL Y C/ZOCAL)	INST. ELECT. Y SANIT.	ESTADO DE CONSERVACIÓN Y RECOMEND.
RECEPCION	SIN COLS. BUEN EST	DE ADOBE REVESTIDO-REGUL	Techo de torta de barro mejorado.	CONCRETO BUEN ESTADO	METÁLICAS BUEN ESTADO	MORTERO DE YESO-M.EST	I.E.: N.T. I.S.: N.T.	MALO, DEMOLER
HALL	APORTICADO-B.EST	adobe REVESTIDO-B. EST.	ALIGERADO EST. REGUL	CONCRETO MAL ESTADO	MADERA MAL ESTADO	MORTERO P. LÁTEX-B.ESTAD	I.E.: S.T.-M.EST I.S.: S.T.-B.EST	REGULAR, REHABILITAR
CERCO	SIN COLS. REGULAR	VIVO: ALAMBRES-M. ESTAD	-	-	-	SIN REVEST.-MAL ESTADO	-	REGULAR REHABILITAR

- i. Un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.
- j. El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- k. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- l. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien Monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.
- m. Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.
 - Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.





133

- n. Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
- o. Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- p. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- q. Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- r. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.
- s. Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
- t. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- u. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- v. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

13. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el apartado 6. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS del Numeral 3.5.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.

- a. Documentos Técnicos Gráficos – Planos.
- b. Documentos Técnicos – Redactados.
- c. Fotografías.
- d. Libreta de campo, con la descripción de la codificación de los puntos usados en el levantamiento topográfico.
- e. El archivo digital Civil 3D.
- f. Informe de la georreferenciación y del levantamiento de los puntos geodésicos.

8.3 ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS.

1. GENERALIDADES.

- 1.1 Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- 1.2 Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

- Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

- 2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.





172

2.2 Sismicidad.

- Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismorresistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías. El cual se define mediante:

- a) Condiciones de frontera (límites del terreno).
- b) Número de puntos a investigar, la ubicación de las calicatas se indicará en un plano adjunto.
- c) Profundidad p a alcanzar en cada punto de investigación de campo.
- d) Distribución de los puntos en la superficie del terreno.
- e) Número y tipo de muestras a extraer.
- f) Ensayos a realizar in situ y en laboratorio.
- g) Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado.
- h) Resumen de los trabajos de campo.
- i) Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografía.

3.3 En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o utilizar equipos de bombeo y encofrados.

3.4 El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el número de Calicatas no deberá ser inferior a lo indicado en Numeral 2.3.2. Programa mínimo del RNE E050.

4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

- 4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.
- 4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.
- 4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm² o exista la presencia de suelo saturado (napa freática alta), El Contratista deberá presentar alternativas de solución, como estudio de rellenos controlados, etc. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán los siguientes ensayos: (de corresponder y a criterio del especialista y/o evaluador)

- Contenido de Humedad



171



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Análisis granulométrico.
- Clasificación de suelos (SUCS).
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Peso específico relativo de sólidos
- Densidad relativa
- Peso volumétrico de suelo cohesivo
- Límite de contracción
- Contenido de sales.
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Contenido de cloruros solubles en suelos y agua subterránea
- Contenido de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea.
- Peso unitario.
- Coeficientes de esponjamiento y compactación.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo. Se realizarán de ser necesario ensayos de penetración estándar (SPT)
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- **Ensayo o test de percolación**, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.

- 7.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 7.2 Tipo y Dimensión de la Cimentación. Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 7.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga. El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para





170

el empleo de la formulación propuesta.

- 7.4 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información (Módulos de elasticidad del suelo).
- 7.5 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a L/500. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.
- 7.6 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 7.7 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.
- 7.8 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN.

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

- 8.1 Suelos Colapsables. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.2 Ataque Químico a la Cimentación. El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.3 Suelos Expansivos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.4 Licuefacción de Suelos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.





169

8.5 Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.

En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

9.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

9.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

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

9.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

9.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

9.6 **Ensayo o test de percolación**, indicando como referencia la máxima profundidad admisible de acuerdo a la napa freática, condiciones y usos del terreno de acuerdo a la zona.

10. OTROS.

10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos





168

de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

10.2 Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

- Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.
- Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).
- Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.
- Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)
- La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.
- El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.25m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.50m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

10.3 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

10.4 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

10.5 Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.

10.6 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub rasante.

- 10.7 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

11. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el apartado 6. **FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS** del Numeral 3.5.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.

- Documentos Técnicos Gráficos – Planos.
- Documentos Técnicos – Redactados.
- Fotografías.

12. CONTENIDO MÍNIMO E ÍNDICE DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Contenido mínimo:

- Objetivos y Alcances.
- Aspectos generales.
- Investigaciones de campo.
- Ensayos de laboratorio.
- Ensayos especiales
- Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
- Perfiles estratigráficos.
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- Análisis de la cimentación.
 - Tipo y Profundidad de la cimentación.
 - Cálculo de la capacidad portante.
 - Cálculo de Asentamientos.
 - Cálculo de Rellenos controlados o de ingeniería
- Conclusiones y recomendaciones.

8.4 ESTUDIO DE CANTERAS.

El estudio de canteras contendrá lo siguiente:

a. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.

b. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:

- Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
- Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas.
- En cada calicata excavada, efectuar el registro de perfil estratigráfico (según la norma ASTM-D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compacidad, forma del material granular; color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.

CUADRO RESUMEN





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

166

CANTERA	UBICACIÓN	N° CALICATAS
"nombre"		

c. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Para determinar las características y calidad material, con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes: (de corresponder y a criterio del especialista y/o evaluador).

ENSAYO	NORMA
Diseño de Mezclas (para concreto, f'c=210 kg/cm2)	ACI 211
Diseño de Mezclas (para concreto, f'c=175 kg/cm2)	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pasa la Malla N° 200	
Límite Líquido	ASTM D-4318
Límite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM-D-2487
Proctor Modificado	ASTM-D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821
Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	
Pesos volumétricos	ASTM C-29
Peso Específico	ASTM D-854
Durabilidad (agregado grueso y fino)	ASTM C-88
Abrasión "Los Angeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

d. DESCRIPCION DE CANTERAS.

A continuación, se presenta la descripción de las canteras:

CANTERA

UBICACIÓN	
ACCESO	
POTENCIA	
USO Y EXPLOTACION	
TAMAÑO MAXIMO	
RENDIMIENTO	
PERIODO DE EXPLOTACION	
TIPO DE EQUIPO	
PROPIEDAD	

e. TRABAJOS DE GABINETE.

Realizar en gabinete los siguientes trabajos

- Perfiles estratigráficos definitivos.
- Cuadros con los resultados de los ensayos realizados.



165



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Diagrama de Ubicación de Canteras.

Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, que se presentaran los usos de los materiales de cada cantera:

CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACIÓN (km)	USO
"nombre"		

8.5 ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.

a) Generalidades.

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los componentes de DPA es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos.

b) Metodología.

La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua. Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para uso en las faenas de construcción, se anexan los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otro, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

- Sales Solubles Totales.
- Sulfatos
- Cloruros
- Materia Orgánica
- PH

De acuerdo a los resultados obtenidos para cada fuente de agua se definirá su utilización en los diferentes procesos constructivos de Obra, como:

- Fabricación de concretos
- Compactación de plataformas
- Lavado de materiales granulares en planta
- Saneamiento de campamentos

c) Descripción de fuentes de agua

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.

Presentar un cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

FUENTE DE AGUA:

UBICACIÓN	
TIPO DE FUENTE DE AGUA	
ACCESO	
EXPLOTACION	
REGIMEN	
PROPIEDAD	

8.6 ESTUDIOS DE BOTADEROS.

Considerar:

1. UBICACIÓN DE BOTADEROS.
2. MEMORIA DESCRIPTIVA.
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
4. PANEL FOTOGRAFICO.





5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN.

- El Contratista deberá obtener y presentar los documentos que acrediten la autorización para el uso de botaderos destinados a la disposición final de residuos de construcción y demolición, así como otros desechos generados durante la ejecución del proyecto. Estos documentos deberán ser emitidos por la autoridad competente, como la municipalidad local, el Ministerio del Ambiente (MINAM) o el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), según corresponda.
- La documentación deberá incluir:
 - Resolución de Autorización del Botadero o Relleno Sanitario: Emitida por la entidad competente, certificando que el sitio de disposición final cumple con los requisitos ambientales y operacionales establecidos en la normativa vigente.
 - Contrato o Convenio con el Operador del Botadero: En caso de que el botadero sea administrado por una entidad privada o concesionada, se deberá presentar el contrato que formaliza el uso de la instalación para la disposición de residuos.
 - Certificación Ambiental o Licencia de Funcionamiento del Botadero: Para garantizar que el sitio de disposición cumple con los estándares de gestión ambiental y no representa un riesgo para la salud pública ni para el ecosistema.
 - El Contratista será responsable de asegurar que los residuos sean transportados y dispuestos en los sitios autorizados, evitando impactos ambientales negativos y posibles sanciones por incumplimiento de la normativa ambiental y municipal vigente.

6. PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS.

8.7 DIAGNÓSTICO DE ESPECIALIDADES (Infraestructura existente).

I. DIAGNÓSTICO DE ARQUITECTURA.

Considerar:

- Memoria descriptiva.
- Datos generales del colegio (ubicación, nombre, código modular, número de alumnos, niveles educativos).
- Descripción del estado actual de la infraestructura (aulas, patios, servicios higiénicos, accesibilidad, mobiliario, equipamiento).
- Identificación de deficiencias y riesgos (espacios insuficientes, deterioro estructural, falta de accesibilidad).
- Esquema de funcionamiento – funcionalidad.
- Cumplimiento normativo (Norma Técnica de Diseño de Infraestructura Educativa del MINEDU, RNE).
- Conclusiones y recomendaciones.
- Planos:
 - Plantas de conjunto, arquitectónicas y de azotea.
 - Plantas arquitectónicas: son la base del diseño arquitectónico, resultando esenciales tanto para el anteproyecto como para el proyecto integral de arquitectura.
 - Secciones: deberán de proporcionar los dos tipos de cortes, uno horizontal y otro vertical.
 - Alzados o fachadas: planos que representan la fachada principal (de ser el caso puede incluir también el de la fachada trasera).
 - Planta general de la institución educativa, en dicha planta se identifica los bloques, pabellones a construir incluyendo las obras complementarias, veredas, losas deportivas, patios, servicios higiénicos, estación fotovoltaica, estación sanitaria, cerco perimétrico, pórtico de ingreso, veredas exteriores y





todo aquello que se considere necesario en el marco de la normatividad vigente.

- Para cada bloque o pabellón, distribución arquitectónica, dimensiones generales y específicas, distribución en planta, cortes y elevaciones, vanos
- Planos de señalización y evacuación.
- Definición de accesos, andenes, cercas, casetas, circulación vial, estacionamientos, pasos a cubierto, señalización, mobiliario externo, escaleras, rampas, nieles, áreas jardines, muros, portones, plazas, viveros, etc.

II. DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL (Infraestructura existente).

1. GENERALIDADES.

El Expediente Técnico contempla el Estudio de Diagnóstico Estructural de los bloques y unidades de edificación establecidas a ser evaluadas, identificadas en el diagnóstico de la situación actual correspondiente, las cuales deberán seguir la siguiente Metodología de Evaluación Estructural de la Infraestructura.

Para las edificaciones no construidas con material noble, NO corresponde la evaluación estructural detallada a continuación. Este diagnóstico forma parte del 1er entregable.

En los Pabellones o bloques en los cuales se realizará la Evaluación Estructural se realizarán los siguientes trabajos:

- Levantamiento Arquitectónico Estructural de los bloques de material noble a ser intervenidos: el levantamiento consiste en la toma de medidas de todo el bloque o pabellón, identificando elementos resistentes, columnas, vigas, placas, etc., tanto arquitectónica como estructural, y deberá ser plasmado en planos de replanteo arquitectónico - estructural.
- Verificación de Acero de refuerzo en los elementos estructurales: se realizará el escaneo de identificación del acero de refuerzo en 3 columnas y 3 vigas piso y por pabellón. Los resultados se plasmarán en los planos de replanteo arquitectónico - estructural.
- Auscultación de la Cimentación: se efectuará el descubrimiento de Dos (02) "zapatas" por cada bloque o pabellón, para esta actividad se realizarán excavaciones que lleguen hasta el nivel de cimentación, que visualice claramente la geometría del elemento de cimentación y el tipo de suelo de fundación, en el fondo de cimentación debe ejecutarse la toma de un ensayo de densidad natural, así como la toma de un testigo diamantino para ser ensayado a la compresión simple por cada bloque auscultado. Los resultados se plasmarán en un plano de replanteo de cimentaciones que se desprende de los trabajos de auscultación de cimentaciones. Determinación de la Calidad del Concreto: Se extraerán tres (04) testigos diamantinos (dos en columnas y dos en vigas) por cada piso o nivel en cada bloque o pabellón evaluado. Los testigos serán ensayados a compresión simple, los resultados deben ser procesados estadísticamente y las conclusiones deben reportarse atendiendo al tratamiento estadístico de los mismos, en el tiempo que se formule el Expediente Técnico, el Consultor tiene la obligación de corroborar y verificar los resultados que obtiene y entrega a la entidad; los resultados entregados a la entidad deben haber sido procesados para ser alcanzados a la entidad.
- Evaluación y Análisis sismo resistente: con la data identificada y replanteada (geometría del bloque, pabellón o edificación) el especialista debe realizar el modelado sismorresistente de la edificación, debiendo verificar el cumplimiento de la normativa nacional vigente NTE E 030 Diseño Sismo Resistente, así como el cumplimiento de las capacidades establecidas para el concreto estructural NTE E 060





concreto Armado. Las conclusiones del modelado DEBEN ser claras y sustentadas las cuales definirán la intervención en el bloque pabellón analizado.

- Informe de Evaluación estructural: contiene el detalle de los trabajos realizados, las particularidades encontradas en el desarrollo del trabajo, los resultados de las actividades realizadas, las conclusiones por actividad, las conclusiones generales, Tipo de Intervención: Mantenimiento, Rehabilitación y Reforzamiento, sustitución (demolición y reemplazo).

El informe de diagnóstico estructural deberá tener, como mínimo, los siguientes puntos:

- Generalidades
- Numero de bloques/edificaciones/pabellones evaluados; área, número de pisos, antigüedad de las edificaciones.
- Tipo de material de construcción - antigüedad - sistema estructural sismo resistente constructivo del que está compuesto.
- Detalle de las auscultaciones realizadas, tipo de acero encontrado.
- Primeros resultados de resistencia a la compresión de testigos de concreto.
- Diagnóstico Estructural Preliminar y los resultados de la investigación de campo realizada.
- Desarrollo de la propuesta definitiva a formular para la Institución.
- Fuentes de información
- Plano de Replanteo detallado de la Institución (para el caso de Reforzamiento) acorde con el presente requerimiento.

2. TRABAJOS A REALIZAR.

Los trabajos a realizar comprenden los siguientes estudios:

a) REPLANTEO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE.

Se realizará un replanteo total de la edificación existente, para lo cual se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Contenido de planos plano de replanteo arquitectura planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo a su situación actual.
- Planos de replanteo de estructuras cimentaciones, techos, columnas, muros y vigas y planos de replanteo de instalaciones eléctricas alumbrado, tomacorrientes, tableros, etc.
- La escala a ser utilizada será la siguiente: o Planos de replanteo: Escala 1/50 y/o 1/25.
- Presentación de la memoria descriptiva o deberá describirse la estructura existente, estado de la construcción, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, etc.
- Anexar un mínimo de 36 fotografías incluyendo panorámicas que sustente: Detalles de estructura existente (Aulas, pasadizos, escaleras, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
- Dos de las vistas deben ser panorámicas, que pudo ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo). o el formato de presentación de los trabajos descritos anteriormente.

b) ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

1. ENSAYO DE EXTRACCIÓN Y ROTURA DE NÚCLEOS.

Objetivo:

Obtener muestras de concreto para ensayos de compresión en laboratorio.

Descripción:





Se extraen cilindros de concreto mediante perforación, los cuales se someten a ensayos de compresión en laboratorio para evaluar la resistencia real del concreto. El Consultor realizara un mínimo de 150 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

NTP 339.063: 2007 - Concreto. Extracción, preparación y ensayo de núcleos de concreto en compresión. Este ensayo se realiza siguiendo los procedimientos descritos en la Norma Técnica E.060: Concreto Armado.

2. VERIFICACIÓN DEL ACERO DE REFUERZO.

Objetivo:

Garantizar que el acero de refuerzo cumpla con los requisitos de calidad, disposición y diseño establecidos en los planos y normativas, asegurando que contribuya adecuadamente a la capacidad estructural del concreto armado.

Descripción:

La verificación del acero de refuerzo implica una serie de controles y pruebas para asegurar que el acero utilizado en una estructura cumpla con las especificaciones técnicas necesarias.

El Consultor realizara un mínimo de 150 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.060 Concreto Armado (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones): Establece los requisitos para el diseño y construcción con concreto armado, incluyendo especificaciones para el acero de refuerzo, sus propiedades mecánicas y su disposición.

NTP 341.031 (Norma Técnica Peruana): Estándar para barras de acero de refuerzo en concreto armado, que regula los requisitos mínimos de resistencia y propiedades de las varillas.

NTP 341.027 (Norma Técnica Peruana): Relacionada con los ensayos de tracción y doblado en barras de acero de refuerzo

ASTM A615/A615M: Especificaciones estándar para barras de acero de refuerzo.

3. AUSCULTACIÓN DE CIMENTACIONES.

Objetivo:

Detectar y evaluar el estado de las cimentaciones, garantizando la estabilidad y funcionalidad del sistema estructural, con el fin de identificar posibles problemas como asentamientos diferenciales, fisuras o fallas en el terreno que puedan comprometer la integridad de la estructura

Descripción:

La auscultación de cimentaciones consiste en una serie de ensayos, pruebas y mediciones que permiten verificar el estado físico y funcional de las cimentaciones de una estructura. Estas pruebas son esenciales para detectar fallas antes de que se produzcan daños graves en la superestructura.

El Consultor realizara un mínimo de 21 detecciones, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones): Esta norma regula los criterios de diseño y construcción de cimentaciones y geotecnia. Especifica los procedimientos para la verificación del estado de los cimientos y el análisis del terreno de fundación.





16

NTP 339.185 (Norma Técnica Peruana): Regula los ensayos de carga en cimentaciones y pilotes.

NTP 400.037 (Norma Técnica Peruana): Estándar para pruebas geotécnicas relacionadas con estudios de suelos y cimentaciones.

ASTM D1143/D1143M: Ensayos de carga estática sobre pilotes y cimentaciones profundas.

ASTM D5882: Método para la evaluación de pilotes mediante pruebas de integridad con ondas sonoras.

ISO 22477-1: Normativa internacional sobre pruebas de carga en cimentaciones profundas.

4. MODELADO ESTRUCTURAL Y ANÁLISIS SÍSMICO (DATOS OBTENIDOS EN CAMPO CON LOS ENSAYOS).

Objetivos:

Desarrollar un modelo estructural preciso que represente de manera detallada el comportamiento de las estructuras bajo cargas estáticas y dinámicas, incluyendo las originadas por sismos, de acuerdo a los datos obtenidos de los ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

Asegurar el cumplimiento de normativas sísmicas locales e internacionales para minimizar los riesgos estructurales y proteger la vida humana, bienes y recursos naturales.

Identificar y mitigar posibles vulnerabilidades estructurales, a través de simulaciones avanzadas, para optimizar el diseño de refuerzos y aumentar la resiliencia de la edificación ante eventos sísmicos.

Descripción:

El Modelado Estructural y el Análisis Sísmico son fases fundamentales en el diseño y evaluación de estructuras sometidas a cargas dinámicas, especialmente en regiones con alta actividad sísmica. El proceso involucra el desarrollo de un modelo computacional de la estructura utilizando programas especializados, donde se representan todos los elementos (vigas, columnas, muros, entresijos, cimentaciones, etc.).

Normativa:

Norma E.030 – Diseño sismorresistente (Perú).

ISO 3010:2017 – Bases para el diseño sísmico de estructuras.

c) ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

Los trabajos a realizar en este estudio, como mínimo, deben considerar:

- Inspección y verificación de los elementos estructurales y arquitectónicos: Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran la edificación objeto de la evaluación, tomando las medidas necesarias de sus elementos arquitectónicos y estructurales, distancias entre ejes, alturas de entresijo y recabar toda la información necesaria que será de utilidad para la elaboración de los expedientes. Se deberá elaborar los planos de levantamiento estructural en el que se muestren las verdaderas dimensiones y orientación de las columnas, zapatas auscultadas, cimientos, techos, vigas, indicando sus características constructivas.
- La ubicación exacta de las excavaciones las determinará el Consultor en coordinación con la Entidad. Una vez obtenida la información y tomadas las fotos necesarias se deberá reparar los pisos afectados producto de la exploración con acabados de mortero cemento arena. Lo anterior será incluido en el Estudio de Suelos, y la capacidad portante será estimada a la profundidad de las cimentaciones de los Módulos que serán reforzados.





159

- De contar con un sistema de albañilería confinada se realizarán ensayos para determinar la resistencia de las unidades de albañilería.
- La selección de los elementos materia de dicha evaluación la efectuará el Consultor según el estado en que se encuentren los mismos y de manera que no se comprometa el funcionamiento estructural de las edificaciones.
- Una vez tomadas las muestras se deberá restituir al concreto extraído con concreto expansivo, aplicando previamente una resina epóxica para lograr la adherencia adecuada. Todas las pruebas, análisis y resanes que se requieran estarán incluidas dentro del presupuesto del Consultor, no siendo responsabilidad de LA ENTIDAD ningún costo adicional por toma de muestras fallidas, equivocadas o cualquier otro concepto que no sea expresamente autorizado.
- Las muestras deberán estar debidamente identificadas y los certificados de laboratorio que se emitan deberán indicar dicha ubicación, la misma que deberá figurar mediante una leyenda apropiada en los planos de levantamiento de daños o de levantamiento de estructuras.
- Evaluación y Análisis Sísmico de las estructuras existentes. Con las dimensiones efectivas de los elementos estructurales (sin acabado), obtenidas en campo y con los resultados experimentales de las características mecánicas de los materiales y las características del suelo de fundación, se ejecutará el Análisis Sísmico de la edificación, para determina su respuesta sísmica, bajo la norma sismo resistente del RNE E-030 del 2019.
- El consultor adjuntara los esquemas tridimensionales de los bloques debidamente identificados y elaborara los cuadros de resumen que muestren los desplazamientos máximos y distorsiones de la edificación estudiada, además cuadros donde se compare la capacidad de los elementos auscultados frente a la demanda, mostrando el comportamiento de las limitaciones encontradas en las normas respectivas. Para los análisis sísmicos el especialista en estructuras empleara únicamente los métodos permitidos por normas citadas en la parte precedente.
- Adicionalmente se presentarán los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado.
- Informe Técnico de Evaluación Estructural: Se presentará un Informe Técnico Integral con los resultados de la Evaluación de campo (ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL) y análisis de cálculos efectuados, las conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio definiendo aspectos sobre la calidad de la construcción, gravedad de las diferencias constructivas (estructurales, no estructurales), nivel de servicio de las edificaciones (operacional, regular, en riesgo de colapso. etc.) y zonas vulnerables sísmicamente.
- El informe deberá concluir con claridad, sobre los resultados encontrados en el análisis estructural de la edificación analizada, así como también se deberá orientar con alternativas de solución adecuadas, en el caso de que la estructura presentara alguna deficiencia de rigidez o capacidad en sus elementos estructurales, precisando con esquemas a escala gráfica las acciones que se deben considerar en el reforzamiento de la estructura evaluada.
- Asimismo, se incluirá un plano de replanteo de los elementos estructurales, de toda la edificación en estudio con las dimensiones reales y existentes encontradas y verificadas por el consultor.

d) REHABILITACIÓN Y REFORZAMIENTO.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la **ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL**, se procederá a elaborar los Proyectos de Rehabilitación y/o Reforzamiento Estructural de la Institución Educativa (en caso corresponda), cuyo





Expediente Técnico debe contar con toda la documentación técnica detallada, haciendo hincapié en el contenido de la siguiente documentación técnica:

- Memoria Descriptiva de Arquitectura: En la cual se indicará las consideraciones generales establecidas para las modificaciones del diseño arquitectónico, donde se detallarán las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento.
- Memoria Descriptiva de Estructuras: En la cual se indicarán las consideraciones generales para el diseño del reforzamiento, los parámetros sísmicos utilizados, la hipótesis de funcionamiento del sistema de reforzamiento adoptado en cada caso, la relación de trabajos a ejecutar y las áreas techadas de todas las edificaciones a reforzar.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas: En la cual se indicarán las consideraciones generales establecidas para las modificaciones en el diseño existente, de conformidad con la normatividad vigente, donde se detallarán las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento y de acuerdo a los Términos de Referencia adjuntos.
- Memoria de cálculo de Estructuras: Utilizando los métodos permitidos por ambas normas E.030 y E.060. presentaran los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado, resumen del listado de las hojas donde están los máximos desplazamientos en ambas direcciones, que aparecerán en el resumen en los planos respectivos y que permite la Norma.
- Se incluirán y detallarán todas las cargas consideradas en el análisis, coeficientes sísmicos, cortantes en la base y su distribución en altura, impresión de los resultados del análisis de la edificación reforzada, esquemas de pórticos y detalles especiales aclaratorios del diseño de elementos estructurales.
- Se presentará planos de detalles del reforzamiento optado como solución técnica.
- Se indicarán claramente en el cuadro los máximos desplazamientos totales y relativos de entrepiso obtenidos del análisis sismorresistente para cada dirección (eje X-X e Y-Y), comparándolos con los valores máximos permisibles de acuerdo a las Normas respectivas.
- Informe Técnico Económico: El consultor deberá de realizar un informe técnico económico para determinar si el costo de la rehabilitación está por encima o por debajo de una edificación nueva de toda la Institución Educativa.

e) DEMOLICIÓN.

- Para la demolición de la infraestructura deberá de identificar las características del problema de la institución, elaborar un diagnóstico de la Infraestructura con respecto al terreno, incluir los aspectos generales considerando la inspección técnica y evaluación estructural de las edificaciones existentes (características estructurales, descripción, resultado de la evaluación estructural, planos y detalles de toda la infraestructura a demoler), además deberá de contar con un modelamiento de la infraestructura existente con aplicaciones de normas vigentes para determinar su cumplimiento de ser el caso.
- En el informe deberá de considerar claramente en sus recomendaciones la demolición que estará debidamente sustentada.

III. DIAGNÓSTICO DE INSTALACIONES SANITARIAS.

Considerar:

- Revisión del estado actual de redes de agua y desagüe (tipo de tuberías, estado de funcionamiento).
- Disponibilidad y calidad del agua potable (presión, caudal, continuidad del servicio).





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

157

- Capacidad y estado de los servicios higiénicos (cantidad de baños por alumno, accesibilidad, ventilación).
- Estado de sistemas complementarios (tanques de almacenamiento, biodigestores, pozos).
- Cumplimiento normativo (RNE, Reglamento Nacional de Agua Potable y Alcantarillado).
- Conclusiones y recomendaciones (reemplazo, mejora o mantenimiento de las instalaciones).

IV. DIAGNÓSTICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES MECÁNICAS.

Considerar:

- Estado de la red eléctrica (tipo de instalación, cableado, protecciones).
- Listado (Inc. estado, antigüedad, cantidad, marca, modelo, etc.) de los equipos mecánicos.
- Capacidad del suministro eléctrico (potencia instalada, capacidad del medidor).
- Iluminación y ventilación de ambientes (cumplimiento de normas de iluminación).
- Estado de tableros eléctricos y protección contra sobrecargas.
- Identificación de riesgos eléctricos (cableado expuesto, instalaciones defectuosas).
- Cumplimiento de normativas (Código Nacional de Electricidad, RNE).
- Conclusiones y recomendaciones.

V. DIAGNÓSTICO DE REDES Y COMUNICACIONES.

Considerar:

- Estado de redes y comunicaciones.
- Capacidad del suministro de internet.
- Cumplimiento de normativas.
- Conclusiones y recomendaciones.

VI. DIAGNÓSTICO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

Considerar:

- Inventario actualizado: Relación completa de todos los elementos de mobiliario y equipamiento existente.
- Estado físico: Descripción detallada del estado actual de cada elemento (nuevo, en uso, dañado, en reparación, etc.).
- Observaciones: Cualquier detalle relevante sobre las condiciones de uso, desgaste, mantenimiento pendiente o necesario.
- Documentación gráfica: Fotografías o cualquier otro medio visual que respalde el diagnóstico por cada mobiliario o equipo listado.
- Cumplimiento de normativas.
- Conclusiones y recomendaciones.

VII. DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL.

Considerar:

- Evaluación del cumplimiento de normativas de seguridad (ley de edificaciones seguras).
- Análisis de riesgos (estructurales, eléctricos, sanitarios, incendios, evacuación).
- Condiciones de accesibilidad y rutas de evacuación.
- Revisión de señalética y sistemas de protección contra incendios.
- Conclusiones y recomendaciones para la mitigación de riesgos.

8.8 EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.

Considerar:



156



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telefonía. Incluye pronunciamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados.
- La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos deberán ser desarrollados de manera independiente por servicio.
- Memoria Descriptiva de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta. En caso de no existir dichos servicios públicos en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por los lugareños.
- El Consultor formulará el documento con las circunstancias que cuente el terreno o inmueble, tomando en consideración, como mínimo los siguientes puntos:

a) AGUA POTABLE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de acometida, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.)

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

b) DESAGÜE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, acequias, etc. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

c) ENERGÍA ELÉCTRICA:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acometida (aérea, subterránea), los sistemas alternativos de alumbrado, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

d) TELEFONÍA E INTERNET:

Se identificará o descartará la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía e internet, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el tipo de acometida (Aérea, subterránea), etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.





150

recomendaciones.

8.9 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (LEY N° 27446).

Considerar:

- Lo establecido en la RESOLUCION MINISTERIAL N° 135-2021-MINAM.
- En la elaboración se tendrá en consideración:
 - Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
 - Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- El contenido del estudio de impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
 - a) Objetivos y Alcances.
 - b) Descripción de la acción propuesta.
 - c) Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
 - d) Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - e) Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso el: Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono.
 - f) Plan de participación ciudadana.
 - g) Planes de seguimiento, vigilancia y control.
 - h) Resumen ejecutivo.

8.10 PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR) Y CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRAS).

Se elaborará en conformidad con:

- Se tramitará en conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC-MC.
- Decreto Supremo N.° 011-2022-MC. "Reglamento de intervenciones arqueológicas".
- Texto único de procedimientos administrativos – Tupa "Ministerio de cultura".
- Consideraciones para el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR).
 - Presentación de la Autorización de Aprobación del PMAR. (De ser el caso y haberla obtenido).
 - Presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR).
 - En caso de haber vencido el plazo de atención sin obtener respuesta, se deberá interponer los recursos administrativos correspondientes ante la Dirección Desconcentrado de Cultura - Lambayeque, y deberá presentar ante la ENTIDAD (Gore Lambayeque) los cargos respectivos como justificación de la demora en el trámite.
- Consideraciones para el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS).
 - Presentación de la Autorización del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS).
 - En caso de haber vencido el plazo de atención sin obtener respuesta, se deberá interponer los recursos administrativos de aplicación del Silencio Administrativo Positivo ante la Dirección Desconcentrado de Cultura - Lambayeque, y deberá presentar ante la ENTIDAD (Gore Lambayeque) los cargos respectivos como justificación de la demora en el trámite.

8.11 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.





154

Consideraciones:

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- El contenido mínimo será:
 - Generalidades.
 - Cálculos de evacuación.
 - Condiciones de seguridad físicas y no físicas.
 - Planos y/o mapa de evacuación.
 - Planos de riesgo.
 - Formatos según corresponda.

8.12 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE (EVAR).

El estudio EVAR tiene como objetivo la evaluación de riesgos asociados al flujo de detritos inducidos por lluvias intensas. Su finalidad es proporcionar elementos técnicos que faciliten la planificación de condiciones de desarrollo sostenible mediante la implementación de medidas de prevención y reducción del riesgo de desastres, con el propósito de proteger la vida de la población y el patrimonio, tanto personal como estatal. En cumplimiento con la normativa vigente y alineado con las mejores prácticas internacionales, el informe contribuye a la consolidación de estrategias de gestión del riesgo de desastres que permitan mitigar los daños futuros ocasionados por eventos adversos de origen natural, garantizando así la salvaguarda de la integridad física de la comunidad.

De acuerdo con lo estipulado por la normativa vigente - Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); el Decreto Supremo N.° 048-2011-PCM, que reglamenta dicha ley; y la Resolución N.° 112-2014-CENEPRED, que aprueba el Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales (Versión 02) - se establece la necesidad de tomar medidas preventivas (tanto estructurales como no estructurales) que permitan evitar o minimizar futuros daños ante posibles eventos adversos de origen natural.

Para el desarrollo del presente estudio, se seguirán las pautas establecidas en la normativa mencionada, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos requeridos para la evaluación, planificación y mitigación de riesgos.

- Identificar el peligro a evaluar (Si en zona se presenta la probabilidad de varios peligros, debe presentar en el informe el análisis que define el peligro principal a trabajar)
- Área de influencia. Es el área de influencia del peligro en estudio, se presenta el mapa el cual en el único que pueda estar en cualquier formato, todos los demás mapas que se representen deben estar elaborados en GIS. Verificar que el área de trabajo se encuentra total o parcialmente comprendida esta.
- Área de trabajo. Identificación de elementos expuestos, identificación de probables fuentes de generación de riesgos, verificación de no incurrir en incompatibilidades de ubicación, el área de trabajo debe considerar 100 m alrededor del área de intervención, incluye todos los elementos que en esta área se encuentra. Además, si se requiere de la utilización de un área de contingencia se debe ampliar el área del entorno hasta que se comprende este espacio.
- Caracterización de peligro (se deberán considerar los parámetros y factores de susceptibilidad, cada factor considerado debe ser mapeado y cartografiable. El informe debe presentar la matriz final de cálculo del peligro con su estratificación)
- Análisis de vulnerabilidad (considerar al menos 2 dimensiones, el análisis debe ser local base al trabajo de campo y se recomienda orientar al objeto de estudio considerando el efecto sobre la infraestructura, ambiente y personas. En el informe





se debe presentar la matriz fina de cálculo de vulnerabilidad por dimensión o componente).

- Cálculo de riesgo (se deberá relacionar el peligro con la vulnerabilidad para obtener el riesgo del área donde se desarrolla el proyecto. Considerar el cálculo de daños y pérdidas)
- Conclusiones y recomendaciones en las que se deberán presentar las medidas de mitigación de riesgo (estructurales y no estructurales)
- Mapas, se presentarán los mapas temáticos del peligro, vulnerabilidad y riesgo y/u otros que considere necesarios. La escala de trabajo de los informes EVAR y los mapas temáticos se deberán realizar a escala de menos iguales a 1:25,000. La información cartográfica utilizada para la elaboración de mapas temáticos deberá presentarse a la misma escala de trabajo.

El informe de evaluación del riesgo debe ser elaborado por un profesional formado académicamente por una universidad y que es acreditado por el CENEPRED. Tiene como función principal conducir equipos técnicos multidisciplinarios según el tipo de peligro en estudio para la formulación del informe de evaluación de riesgos de desastres originados por fenómenos naturales siguiendo los procedimientos metodológicos vigentes.

El informe deberá contar con el contenido que indica en el manual de Evaluación de riesgos de Desastres Naturales versión 2.

8.13 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

El consultor deberá desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo y cuantitativo, considerando lo siguiente:

1. ANTECEDENTES
2. ASPECTOS GENERALES.
3. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO.
4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.
5. EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
6. ESTIMACIÓN DE RIESGOS.
7. FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.
8. ANÁLISIS CUANTITATIVO.
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

8.14 PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Este plan garantiza la sostenibilidad y funcionalidad de la infraestructura y equipamiento del proyecto tras su ejecución. Incluye actividades, recursos y cronogramas necesarios para preservar las condiciones originales de la obra y los equipos involucrados.

Componentes principales:

1. Inventario de Infraestructura y Equipamiento:
Detalle de los elementos incluidos en el mantenimiento (edificios, sistemas, maquinaria, etc.).
2. Diagnóstico Inicial:
Evaluación del estado de los componentes antes de iniciar el mantenimiento.
3. Programación de Mantenimiento:
Preventivo: Actividades periódicas para evitar deterioros (limpieza, ajustes, inspecciones).
Correctivo: Reparaciones y reemplazos de componentes dañados.
4. Presupuesto:





152

Estimación de los costos anuales para realizar las actividades de mantenimiento.

5. Indicadores de Desempeño:

Parámetros para medir la efectividad del plan (frecuencia de fallos, cumplimiento del cronograma).

8.15 PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Este plan busca fortalecer las capacidades de los involucrados en el proyecto y promover una cultura de sostenibilidad, buenas prácticas y seguridad.

Objetivos:

- Capacitar al personal en el uso adecuado de los equipos e infraestructura.
- Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de conservar el proyecto.

Componentes principales:

1. Identificación de Audiencias:

Trabajadores, comunidades locales, personal técnico, etc.

2. Diagnóstico de Necesidades:

Identificar áreas de conocimiento o prácticas que necesitan fortalecerse.

3. Contenidos de Capacitación y Sensibilización:

Técnicos: Uso de equipamiento, normativas aplicables.

Ambientales: Buenas prácticas de manejo de residuos, conservación del entorno.

Sociales: Relación comunitaria, convivencia pacífica.

4. Cronograma:

Fechas de ejecución de talleres, cursos y campañas.

5. Materiales:

Manuales, guías, presentaciones audiovisuales.

6. Evaluación:

Encuestas o pruebas para medir el impacto de las capacitaciones.

8.16 PLAN DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.

De acuerdo a la norma GE020 Art. 7 del RNE, este rubro forma parte del proyecto de arquitectura; el plan de evacuación viene a ser la etapa de respuesta en el manejo integral de la seguridad para instituciones públicas y será elaborado teniendo en cuenta la norma A130 Requisitos de seguridad del RNE.

Se elaborará sobre la base de las Guías para elaborar un plan de seguridad en defensa Civil, propuesta por INDECI.

El plan de evacuación debe contener el estudio de las características de la edificación, su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar las edificaciones cuando se presente una emergencia por sismo o incendio.

El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evacuación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el instituto de defensa civil (INDECI) y el cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú (CGBVP)

En el plan se cuidará que la infraestructura a lo largo de las rutas de evacuación punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada) tengan las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de redes y telecomunicación y emergencia

El costo de implementar el plan de evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el presupuesto directo de obra.

La señalética de la institución se adecuará a las normas oficiales que establece el plan de seguridad del instituto nacional de defensa civil INDECI.

CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION

1. Memoria

1.1. Ubicación: emplazamiento, accesos





- 1.2. Descripción arquitectónica: tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideración estructurales y constructivas
- 1.3. Vulnerabilidades
- 1.4. Evaluación de riesgos
- 1.5. Disposiciones de emergencia / característica de la protección, relacionadas a la capacidad relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal
- 1.6. Estudio de evacuación: número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación
2. Especificaciones técnicas de señalización y evacuación
3. Planilla de metrados de plan de evacuación y señalización
4. Costos y presupuestos
5. Relación de insumos
6. Plano de flujos de evacuación y señalética debe contener
7. Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas
8. Zonas de seguridad interna y externa
9. Ubicación de alarmas y luces de emergencia
10. Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, según corresponda
11. Ubicación de equipos de primeros auxilios
12. Ubicación de señales.

9. **PLANOS.**

1. **INDICE.**

2. **TOPOGRAFIA.**

PLANOS DE TOPOGRAFIA Y UBICACIÓN.

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500, precisando la ubicación nacional a local, en el plano de localización se detallará la zona del proyecto con sus respectivas coordenadas UTM. Deberá presentar imagen satelital.
- Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación y tabla de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel debidamente acotadas, debidamente georreferenciado, etc.
- Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, ángulos vértices del terreno y sus coordenadas, etc. Realizando una comparación entre la inscripción del terreno y los puntos del levantamiento topográfico.
- Cortes y perfiles del terreno. En los cortes y perfiles se deberá apreciar las existencias (módulos, estructuras y elementos existentes)
- Plano de explanaciones. Se detallará los Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras hasta el nivel de explanaciones o terraplén. De usar cotas relativas deberá precisar a qué cota absoluta corresponde dicha cota relativa.
- Plano de canteras y ubicación de botaderos. Precisando distancias con respecto a la ubicación del proyecto.

3. **ARQUITECTURA.**

- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Planos, cortes y elevaciones generales de la propuesta arquitectónica. A escala 1/200 o indicada. Deberá sustentar en coordinación con las otras especialidades el





sustento del nivel de piso terminado.

- Planos de Plantas por módulo, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones por módulo, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones por módulo, Alzados o Fachadas por módulo, Frontes y exteriores por módulo, a escala 1/50.
- Plano de Techos por módulo, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Plano de falsos cielos rasos de ser el caso, a escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano de diseño constructivo de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, rampas, barandales, pasamanos, jardineras, rejas, elementos exteriores, elementos de evacuación pluvial. A escala 1:25, 1:20 o indicada.
- Plano diseño y detalles de cerco perimétrico.
- Plano diseño y detalle de patio y losa deportiva de ser el caso.
- Plano diseño y detalle de cisterna y tanque elevado y sub estación de ser el caso.
- Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1:25 o 1:20 o indicada.
- Diseño y detalle de cocinas, de ser el caso.
- Diseño y detalle de pisos, juntas y pavimentos.
- Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras.
- Diseño y detalle de mobiliario fijo (banca de concreto, asta de bandera, mesadas, entre otros).
- Planos de detalles constructivos de obra.
- Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas (conforme la normatividad de educación).
- Perspectivas exteriores 04, a color escala 1:50.
- Perspectivas interiores 08, a color escala 1:50.

4. ESTRUCTURAS.

- Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
- Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o Rehabilitación, identificando cuáles de reforzarán o rehabilitarán y cuáles se demolerán y/o reconstruirán.
- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- Planos de placas, calzaduras, escaleras.
- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
- Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
- Tanque séptico y Pozo percolador.
- Muro de contención de ser el caso.
- Estructuras metálicas y estructuras de madera.
- Detalles:
 - Estructura de pisos (Interiores, veredas, patios, losas),
 - Rampas, gradas, jardineras, sardineles.
 - Estructuras de relleno (Áreas verdes).
- Planos de detalles constructivos.



149



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.

5. INST. SANITARIAS.

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exterior, para identificar el trazo estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos, pozo percolador y zanjas, conexiones domiciliarias o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanque) y tres (03) secciones (corte en diferentes frentes).
- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final. etc.
- Planta general red de drenaje pluvial
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- Planos de sistema de agua contra incendio.
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo planos los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalle que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

6. INST. ELECTRICAS, INST. MECÁNICAS, INST. REDES Y COMUNICACIONES.

- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución).
- Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Diagramas unifilares
- Sistema de media tensión. (de corresponder)
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
- Red de tomacorrientes.
- Sistema de electrobomba.
- Red de telefonía interna y externa
- Planos de circuitos y redes de informática.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
- Planos de instalación de sistema de redes y telecomunicaciones: voz y data a escala indicada.
- Planos de sistema de detección contra incendios.
- Planos de ascensores, montacargas, etc.
- Detalles de:
 - Pozo a tierra.
 - Reflectores.
 - Diseño de tableros eléctricos.
 - Diseño de pararrayos y pozos de tierra
 - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales. etc.
 - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.





148

7. PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN.

- Plano de señalización y evacuación (indicando ubicación de mobiliario y equipos).
 - Ubicación de extintores, botiquín, luces de emergencia, etc.
 - Ubicación de zonas seguras.
 - Ubicación y número de señales de emergencia.
 - Leyendas.
- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y llevarán la denominación de EVS, en el que se identificaran rutas, flujos, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras y números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.
 - Leyendas.

8. PLANO DE CARTEL DE OBRA.

9. OTROS (De Corresponder).

10. ANEXOS.

Conformado por:

10.1 PANEL FOTOGRÁFICO, PRINCIPALMENTE DE LAS UBICACIONES PROYECTADAS DE LAS ESTRUCTURAS.

El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece. Siendo un mínimo de 20 fotografías.

10.2 IMÁGENES 3D DEL PROYECTO APROBADO Y RECORRIDO VIRTUAL.

Considerar como máximo 02 imágenes 3D por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción y del componente al cual pertenece. Siendo un mínimo de 15 fotografías.

10.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.

Se aceptarán declaraciones juradas y/o documento similar certificado por alguna autoridad local.

10.4 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.

- Se aceptarán declaraciones juradas y/o documento similar certificado por alguna autoridad local.
- TÍTULO DE PROPIEDAD y/u otro documento que certifique la titularidad del terreno.
- Certificado de Libre Disponibilidad de terrenos cuando el terreno es de propiedad privada. Se deberá seguir el procedimiento correspondiente.

10.5 EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION Y FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

El Contratista será responsable de la elaboración del expediente técnico de media tensión, el cual deberá cumplir con las normativas vigentes, incluyendo el Código Nacional de Electricidad y los reglamentos específicos de la entidad prestadora del servicio. Dicho expediente deberá contemplar los cálculos eléctricos, la selección y dimensionamiento de equipos, la configuración del sistema de protección, y los planos eléctricos requeridos para la ejecución del proyecto.





147

Asimismo, el Contratista deberá gestionar ante la entidad prestadora correspondiente la factibilidad de suministro de energía eléctrica. Para ello, deberá presentar la documentación técnica exigida, incluyendo la demanda prevista, el tipo de carga, los estudios de impacto en la red y cualquier otro requisito que garantice la viabilidad del suministro sin afectar la estabilidad del sistema eléctrico.

10.6 DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD EMITIDOS POR LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y CARGOS DE LAS CARTAS DE SOLICITUD SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O DESCARGA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y TELEFONÍA E INTERNET.

El Contratista deberá gestionar y obtener los documentos de factibilidad emitidos por las empresas prestadoras de servicios para el suministro de agua potable, la descarga de alcantarillado sanitario y la provisión de telecomunicaciones (telefonía e internet). Estos documentos son esenciales para garantizar que la infraestructura del proyecto cuente con los servicios básicos adecuados y cumpla con las regulaciones técnicas y normativas vigentes.

Para ello, el Contratista deberá presentar las solicitudes respectivas, adjuntando la documentación técnica requerida por cada entidad prestadora. En el caso de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, la solicitud deberá incluir estudios de consumo estimado, planos de redes internas y externas, puntos de conexión, caudales de descarga y cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y del ente regulador correspondiente.

En cuanto a los servicios de telefonía e internet, se deberá considerar la disponibilidad de infraestructura en la zona, la capacidad de la red existente y la compatibilidad con las tecnologías requeridas para el funcionamiento eficiente del proyecto. El Contratista deberá coordinar con los operadores de telecomunicaciones la viabilidad del servicio y gestionar las conexiones necesarias, asegurando el cumplimiento de las normas establecidas por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) y otras entidades reguladoras.

10.7 LICENCIA DE DEMOLICION Y CONSTRUCCION Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE (Según corresponda).

El Contratista deberá gestionar y presentar la Licencia de Demolición y Construcción, o el documento equivalente según la normativa vigente, emitido por la municipalidad distrital o provincial correspondiente. Este documento es fundamental para garantizar que las actividades de demolición y construcción se realicen dentro del marco legal y en cumplimiento de las normativas urbanísticas y de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás disposiciones aplicables.

10.8 CONSTANCIAS DE VISITA Y TRABAJOS.

El Contratista deberá presentar las constancias de visita y trabajos, documentos que certifiquen la verificación in situ de las condiciones del área de intervención, así como el registro de las actividades ejecutadas durante el desarrollo del proyecto. Estas constancias son fundamentales para el control de avance, cumplimiento de especificaciones técnicas y supervisión de la obra, asegurando la trazabilidad de las acciones realizadas.

Contenido de las Constancias:

- Fecha, hora y ubicación exacta de la visita.
- Nombre y cargo de los participantes (representantes del Contratista y el Personal





146

Clave, supervisión, entidad contratante y otras partes involucradas).

- Descripción detallada de las actividades ejecutadas.
- Registro fotográfico y croquis de levantamiento que evidencien el estado actual de la infraestructura o terreno antes del inicio de los trabajos.
- Materiales y equipos utilizados.
- Observaciones técnicas y condicionantes para la ejecución de las actividades planificadas.
- Recomendaciones de la supervisión o entidad contratante en caso de ser necesarias modificaciones en la ejecución del proyecto.
- Firma y sello de los asistentes que den fe de la inspección realizada.

10.9 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) (DE SER NECESARIO).

- En el expediente técnico deberá adjuntarse el CIRA y de no corresponder, deberá adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto. En ambos casos, el consultor realizará un estudio y contemplará en la estructura de costos de inversión del Proyecto, un desagregado del costo de la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), e informe final de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, donde aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Se deberá adjuntar:
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, emitidos por la Dirección Descentralizada (Respectiva) del Ministerio de Cultura.
 - Memoria Descriptiva, aprobada y con V°B° de la Dirección Descentralizada (respectiva) del Ministerio de Cultura
 - Planos, aprobados y con V°B° de la Dirección Descentralizada (respectiva), del Ministerio de Cultura

10.10 CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CULTURAL PARA PROYECTOS EN AREAS PROTEGIDAS – SERNAMP (DE SER NECESARIO).

El Contratista deberá gestionar y presentar el Certificado de Protección Cultural en caso de que el proyecto se ubique dentro de una Área Natural Protegida (ANP) o en su zona de amortiguamiento, conforme a lo establecido por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) y otras entidades competentes. Este certificado es un requisito fundamental para garantizar que las actividades del proyecto no afecten el patrimonio cultural ni el ecosistema del área intervenida.

10.11 RESULTADOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD (DE SER NECESARIO).

El Contratista deberá presentar los resultados de ensayos y pruebas de calidad realizados sobre los materiales, componentes y sistemas empleados, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas vigentes y estándares de calidad.

10.12 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Para garantizar que el expediente técnico sea elaborado por profesionales debidamente calificados, se deberá presentar la siguiente documentación de los especialistas





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

145

participantes en su desarrollo:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería, según corresponda.
- Título profesional y grado académico, emitido por una universidad reconocida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contrato o carta de compromiso con la entidad responsable del expediente técnico.

10.13 ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

El modelo del Acta de Inicio De Ejecución Contractual del Componente Diseño, se ubicará en los ANEXOS, que se adjuntarán a la presentes Bases Estándar.

10.14 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

El modelo del Acta de Entrega de Terreno, se ubicará en los ANEXOS, que se adjuntarán a la presentes Bases Estándar.

10.15 COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS (mínimo de 3 proveedores).

Considerar:

- Cuadro comparativo.
- Se presentará de acuerdo a las normas generales de contrataciones y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar:
 - Empresa o entidad cotizada.
 - Nombre de insumo.
 - Características (Potencias, dimensiones, etc.).
 - Unidad comercial.
 - Costos (Incluyen o no incluyen el IGV).
 - Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
 - Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentarán cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias, etc.
- Se presentará, asimismo, información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Se presentará como mínimo de 3 cotizaciones, los cuales deben ser de proveedores distintos, por cada insumo cotizado.

10.16 FORMATO DE REGISTRO INVIERTE.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

144

Considerar:

- Formato 7A.
- Formato 8A (de corresponder).

10.17 DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA BIM.

El desarrollo Metodología BIM de conformidad a lo establecido en el literal A. BIM DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO del numeral 3.3.4 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS, del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.

10.18 OTROS, CONSIDERADOS POR EL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR INDISPENSABLES PARA LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO.

11. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

El equipamiento y mobiliario comprende el conjunto de bienes muebles e instalaciones complementarias necesarias para garantizar la operatividad, funcionalidad, comodidad y seguridad de los ambientes proyectados. Estos elementos deben responder a criterios de ergonomía, durabilidad, facilidad de mantenimiento y armonía con el diseño arquitectónico.

Para la presentación del EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, deberá considerarse lo siguiente:

- 1) MEMORIA DESCRIPTIVA.
 1. Generalidades.
 - Justificación del equipamiento en base al uso del colegio.
 - Normas del MINEDU para mobiliario educativo.
 2. Tipos de Equipamiento y Mobiliario.
 - Aulas: pupitres, pizarras, escritorios, otros.
 - Laboratorios: mesas, equipos científicos.
 - Biblioteca: estanterías, mesas de lectura.
 - Oficinas administrativas.
 - Áreas deportivas y recreativas.
 3. Materiales y Acabados.
 - Resistencia, durabilidad y ergonomía del mobiliario.
 4. Planimetría.
 - Distribución del mobiliario en planta.
- 2) RESUMEN DE METRADOS.
- 3) PLANILLA DE METRADOS.
- 4) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- 5) PRESUPUESTO.
- 6) RESUMEN DE PRESUPUESTO.
- 7) PRESUPUESTO GENERAL.
- 8) FORMULAS POLINOMICAS.
- 9) RELACION DE INSUMOS GENERAL.
- 10) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- 11) CALCULO DE FLETES.
- 12) COTIZACIONES
- 13) PLANOS.
 - Planos generales de distribución de mobiliario y equipos compatibilizados con plano de instalaciones eléctricas.
 - Planos de detalles de mobiliario y equipos. A escala 1:50.





12. PLAN DE CONTINGENCIA.

El Plan de Contingencia será realizado de conformidad a lo establecido en el numeral 3.3.6 PLAN DE CONTINGENCIA, del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.

6. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

ENTREGABLE EN CURSO.

- El entregable en curso se presentará en un (1) original, en formato impreso y digital en USB (editable y escaneado del original), por cada entregable, el cual deberá contener lo establecido en el numeral 3.4.1 CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO, del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar, debidamente foliado y firmado por cada especialista que intervenga.

ENTREGABLE FINAL.

- El entregable final se presentará en 01 original y 02 copia, en formato impreso y digital en USB, con el expediente técnico definitivo escaneado, debidamente foliado y firmado, incluyendo las firmas del supervisor (expediente técnico de obra y Mobiliario y equipamiento) y con los archivos digitales editables (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, S10, Revit, Etabs, SAP2000, SAFE, etc.).
- Una vez aprobado el **Tercer Entregable**, este será remitido al Supervisor para su revisión y firma en señal de conformidad. El Supervisor dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días calendario para devolver el expediente con las firmas correspondientes. Posteriormente, el expediente será entregado al Consultor, quien deberá escanear y generar las copias respectivas, teniendo un plazo máximo de diez (10) días calendario para la **Presentación Final**.

La forma de presentación será la siguiente:

Documentos Técnicos Gráficos – Planos.

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2010 ó superior).
- Planos impresos en Formato DIN – A1(84x59.4cm)
- Los membretes de los planos conforme al Modelo de Membrete para Planos
- Se deberá contar con láminas separadoras según la especialidad.

Documentos Técnicos – Redactados.

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 1.0 ó actual for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98, XP, Vista o Windows 10).



142



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).

Fotografías.

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color. Incluirán leyenda explicativa con texto tipo3.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

Fuentes Tipográficas.

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

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita – sub rayado	12
T2	Sub títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	10
T4	Encabezado y pie de pagina	Arial	Negrita	08

- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

Modelo de Membrete para Planos:



**GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE**

**GERENCIA REGIONAL DE
 INFRAESTRUCTURA**

DIRECCION DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TECNICA

PROYECTO:		ESCALA:	
FECHA:		LAMBAYEQUE	
UNIDAD EJECUTORA:		CÓDIGO UNIFICADO:	
UBICACIÓN:	DIRECCIÓN:	DISTRITO:	ESTADO CIVIL:
PERIODO:	DEPARTAMENTO:	ESTADO REGULAR:	DISEÑO:



Modelo de Lomo:



141

GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE



**EXPEDIENTE
TECNICO**

NOMBRE DE PROYECTO

TOMO N°

FECHA

N° ENTREGABLE

CONSULTOR:
XXXXX

3.5.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

De conformidad a lo indicado en el numeral 44.3 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, el Contratista debe asumir, las siguientes responsabilidades:

a) Ejecución Técnica y Conforme al Contrato.

- El contratista es responsable de cumplir con las especificaciones técnicas y plazos establecidos en el contrato.
- Riesgo asociado: Errores o deficiencias técnicas pueden generar penalidades, mayores gastos o incluso resolución de contrato.

b) Gestión de Licencias, Permisos y Similares.

- Dado que la entidad ha delegado esta función, el Contratista debe gestionar y obtener licencias, autorizaciones, servidumbres y permisos requeridos.
- Riesgo asociado: Retrasos por causas ajenas al contratista, como demoras en entidades públicas o resistencia de terceros, pueden afectar el plazo contractual.

c) Subsanación de Observaciones de la Supervisión.

- Atender y corregir de manera oportuna las observaciones formuladas por la supervisión.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

140

- Riesgo asociado: Una inadecuada atención de observaciones podría impactar en la calidad de la obra o de la elaboración del expediente técnico.

d) Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

- Implementar medidas de prevención y control de riesgos laborales y ambientales.
- Riesgo asociado: Accidentes o impactos ambientales pueden derivar en sanciones o paralizaciones.

e) Coordinación con la Entidad y Terceros.

- Mantener comunicación efectiva con la Entidad y gestionar relaciones con terceros afectados.
- Riesgo: Mal manejo puede generar conflictos sociales o legales.

3.5.3 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

De conformidad a lo indicado en el literal f) del numeral 154.1 del artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, el Contratista debe asumir, las siguientes responsabilidades:

a) Aprobación y Validación del Requerimiento y Expediente.

- Debe asegurar que el requerimiento esté completo, sea viable técnica y financieramente.
- Riesgo asociado: Una mala definición del requerimiento puede afectar la ejecución contractual y dar lugar a adicionales.

b) Supervisión y Control de la Ejecución Contractual.

- Debe supervisar técnicamente la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de obligaciones.
- Riesgo: Falta de control oportuno puede ocasionar ejecuciones deficientes o desvíos de presupuesto.

c) Pago Oportuno de Valorizaciones y Obligaciones.

- Está obligada a cumplir con los pagos según lo establecido en el Contrato.
- Riesgo: Incumplimiento puede originar intereses, controversias o arbitrajes.

d) Facilitar el Acceso y Condiciones para la Ejecución del Contrato.

- Debe garantizar condiciones adecuadas de acceso al área de trabajo y no entorpecer el desarrollo del contrato.
- Riesgo: Retrasos por falta de disponibilidad de terrenos o interferencias de servicios no reubicados.

e) Acompañamiento en Trámites Gestionados por el Contratista.

- Aunque delegue la obtención de permisos, debe brindar asistencia institucional cuando se requiera respaldo o intervención formal.
- Riesgo: Inacción o demora de la Entidad podría agravar retrasos en licencias clave.

3.5.4 AVANCES.

A. AVANCES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.





El Contratista deberá elaborar Informes de Avance Quincenales.

Contenido mínimo de los Informes de Avance Quincenales:

1. Datos Generales.

- Nombre del proyecto de inversión.
- Nombre del Contratista.
- Contrato.
- Periodo del informe (ej. del 01 al 15 de junio).
- Fecha de presentación.
- Monto del Contrato.

2. Resumen.

- Avances logrados en el periodo.
- Principales actividades realizadas.
- Alertas, retrasos detectados.
- Próximas acciones relevantes.

3. Detalle del avance.

Desarrollar el contenido conforme a la estructura del entregable correspondiente, con base en las actividades previstas en el Plan de Trabajo y conforme a los hitos y productos establecidos para la quincena evaluada.

4. Coordinaciones realizadas.

- Reuniones técnicas con la entidad, supervisor u otros actores.
- Solicitudes, entregas o respuestas emitidas. (de corresponder)

5. Próximas actividades

- Actividades programadas para la siguiente quincena.
- Entregables previstos.

6. Anexos.

- Cada Informe de Avance Quincenal deberá incluir los informes individuales elaborados por cada especialista responsable (manteniendo el mismo Contenido mínimo de los Informes de Avance Quincenales), en concordancia con el contenido técnico del entregable en curso y las actividades programadas en el Plan de Trabajo.
- Los Informes de Avance Quincenales deberán ser presentadas a la Entidad por mesa de partes dentro de los dos (2) días calendario posteriores al cierre de cada quincena. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades establecidas.

El original de dichas fichas deberá ser anexo al entregable en curso.

- El Supervisor contará con un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir de la recepción, para revisar el Informe de Avance Quincenal.
- Concluido el plazo de revisión, el Supervisor emitirá su informe de revisión en un plazo máximo de un (1) día calendario contado a partir del día siguiente.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- La Entidad contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe del Supervisor, para efectuar su revisión. Esta tarea estará a cargo del personal designado por la Dirección de Supervisión y Liquidación, quien será responsable de dicho proceso en representación de la Entidad.
- Cada Informe de Avance Quincenal, deberá ser sustentado ante la Entidad, en la reunión programada por el Coordinador designado.

B. AVANCES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

El Contratista deberá elaborar cada semana una ficha técnica informativa semanal, la cual representará el avance de la ejecución de la obra, dicho documento será visado por el supervisor.

Contenido mínimo de la ficha técnica informativa semanal:

7. El título será FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL se ubicará en el centro con un tamaño 14, en negrita.
 2. Número de la ficha. (deberá ser consignada en la parte superior derecha)
 3. Número de semana a la que corresponde.
 4. Fecha de presentación.
 5. Fecha de inicio y fin de la semana que será reportada.
 6. Nombre de la obra y CUI.
 7. N° del contrato.
 8. Nombre de la empresa Contratista.
 9. Monto del Contrato.
 10. AVANCE: se deberá presentar imágenes de las partidas ejecutadas (Pudiendo ser fotografías o Planos) del avance de la semana que corresponda.
 11. ACTIVIDADES REALIZADAS: deberá contener el ítem y nombre de la partida, fecha de inicio y de fin, breve descripción de las actividades realizadas para dicha partida, unidad, cantidad del metrado ejecutado, % ejecutado, cantidad de metrado por ejecutar, % por ejecutar, observaciones.
 12. Al final en señal de conformidad deberán firmar el residente de obra y el supervisor de obra.
 13. La ficha deberá estar acompañada de un panel fotográfico que incluya un mínimo de 10 fotos de las partidas ejecutadas, sin perjuicio de presentar un mayor número de imágenes si se considera necesario. Las fotografías deberán evidenciar la correcta ejecución de los trabajos e incluir la presencia del personal clave del Contratista ejecutor de la obra y del responsable de la Supervisión de la obra. Asimismo, cada imagen deberá contar con una breve descripción que indique la fecha, ubicación y detalle de la actividad realizada.
- Las fichas técnicas informativas semanales deberán ser presentadas al Supervisor en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente del último día de la semana en curso (domingo). El original de dichas fichas deberá ser anexado a las valorizaciones del mes correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades establecidas.





- El Supervisor contará con un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir de la recepción por parte del contratista, para revisar la Ficha Técnica Informativa Semanal.
- Concluido el plazo de revisión, el Supervisor deberá remitir a la Entidad, en un plazo máximo de un (1) día calendario contado a partir del día siguiente, el documento con la aprobación o las observaciones correspondientes a la Ficha Técnica Informativa Semanal.
- La Entidad contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción de la Ficha Técnica Informativa Semanal por parte del Supervisor, para efectuar su revisión. Esta tarea estará a cargo del personal designado por la Dirección de Supervisión y Liquidación, quien será responsable de dicho proceso en representación de la Entidad.
- En caso se identifiquen observaciones, el Contratista contará con un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de su notificación por parte de la Entidad, para subsanarlas.

3.5.5 OTRAS DISPOSICIONES.

1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA.

- A. Para el desarrollo del Componente Diseño se requerirá de una Persona Natural o Jurídica, Nacional o Extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OECE, en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, en la categoría **C** o superior. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- B. Para el desarrollo del Componente Ejecución de Obra se requerirá de una Persona Natural o Jurídica con experiencia demostrada en Ejecución de Obras, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo Ejecutores de Obras.
- C. El Contratista no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OECE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas. Esta exigencia es aplicable a todos los Consorciados.
- D. El Contratista deberá contar con el Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.

2. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES.

Para el régimen de notificaciones se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas

En tanto se implemente las notificaciones a través de la Pladicop, la entidad seguirá utilizando los medios físicos y digitales a disposición.

El Contratista deberá consignar números de teléfono y correo electrónico para efectos de notificación, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Se anexa la



136



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

cédula de notificación por medios electrónicos (Formato N.º 01).

FORMATO N.º 01
Cédula de Notificación por Medios Electrónicos (Correo Electrónico)

Cédula N.º			
Fecha	Día _____ Mes _____ Año _____		
Destinatario. (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
Dirección electrónica del destinatario. (Según contrato o documento comunicando el cambio de dirección electrónica)			
Dirección física del destinatario. (Según contrato o documento comunicando el cambio de dirección física)			
Documento notificado.			
Contenido. (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
Asunto / Sumilla. (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
Vencimiento. (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento).	Día	Mes	Año

Nota 2:

• El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado y recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

3. SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DEL PLANTEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL DISEÑO Y DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Es responsabilidad del Contratista ejecutar su prestación, con los profesionales que conforman el Plantel Técnico considerado en su oferta durante el procedimiento de selección. Excepcionalmente, podrá solicitar la sustitución del Personal Clave, la cual está sujeta a lo establecido en el artículo 189 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

4. INTERVENCIÓN ECONÓMICA.

La Entidad contratante puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos, la cual está sujeta a lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.



LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

135



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

De conformidad a lo indicado en el numeral 113.1 del artículo 113 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

El Postor Ganador entrega a la Entidad Contratante, como requisito indispensable para Perfeccionar el Contrato, una **Garantía de Fiel Cumplimiento** por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original, la cual deberá ser otorgada mediante **Carta Fianza Financiera**.

Las Garantías Financieras, deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

Las Empresas que emitan Garantías Financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

6. PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

- Establece el objetivo.
- Reconoce las limitaciones y facilidades.
- Fija las metas y objetivos particulares.
- Define responsabilidades en el equipo.
- Crea una estrategia.
- Establece los plazos (cronograma de reuniones)
- Determina los recursos necesarios.
- Mide los resultados.
- El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Memoria Descriptiva por Componente (Diseño y Ejecución de Obra) señalando las consideraciones que se han tomado en cuenta para su Elaboración.
 - Metas y objetivos a alcanzar.
 - Recursos necesarios.
 - Actividades para alcanzar la meta y objetivos.
 - Responsable por actividad.
 - Análisis de los interesados del proyecto, el cual contará con la identificación de los individuos y/u organizaciones que participaran activamente en el proyecto o cuyos intereses pueden verse afectados positiva o negativamente como resultado de la ejecución del proyecto o de la finalización con éxito del proyecto (Ej. Entidad, consultor, municipalidad distrital, etc.). Teniendo así comunicación fluida y colaborativo entre los interesados.
 - Análisis de Riesgos
 - Cambios climatológicos y su realidad.





134

- b) Contratos suscritos por cada uno de los especialistas del Personal Clave y el Contratista.
- c) Información de contacto con cada especialista personal clave: correo electrónico vigente, número de celular vigente.
- d) Cronograma de Participación del Personal Clave y No Clave por cada Componente (Diseño y Ejecución de Obra).
- e) Programación de actividades (utilizando el Ms Project) mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y la ruta crítica. El cronograma de trabajo en forma de Diagrama Gantt, el cual deberá contener:
 1. Para el Componente Diseño.
 - Tiempos en los que se desarrollará cada componente.
 - Plazos y fecha estimada de cada entregable (hitos).
 - Reunión de lanzamiento, en donde el Contratista expondrá el plan de trabajo. Esta contará con la presencia de todos los interesados del proyecto. Esta reunión se registrará en una Acta.
 - Reuniones programadas antes de cada entregable, de conformidad con lo establecido en el apartado 8) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO del numeral 3.5.5 OTRAS DISPOSICIONES del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.
 2. Para el Componente Ejecución de Obra.

Se deberá realizar de conformidad a lo establecido en el Cronograma de Obra de la Ficha Técnica de Preinversión que dio origen a la Viabilidad del Proyecto.

Nota 3:

El Contratista presentará a la Entidad el Plan de trabajo, de manera obligatoria para el Perfeccionamiento del Contrato, en los plazos establecidos en el artículo 90 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

7. DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

1) INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

De conformidad a lo indicado en el artículo 176 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece que, el inicio del plazo de ejecución contractual del componente diseño rige desde que la entidad contratante cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Entrega de la actualización de la documentación técnica necesaria para que realice el diseño correspondiente, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.
- b) Comunicación al contratista en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión del contrato.
- c) Entrega del adelanto directo, en caso este haya sido solicitado por el contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el artículo 179.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

Nota 4:

Una vez que la entidad contratante cumpla con las condiciones antes señaladas se deberá firmar el **ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.**

2) CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

De conformidad a lo indicado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- El Dirección de Estudios y Asistencia Técnica es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de los términos de referencia.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción, no constituye la conformidad del área usuaria.
- De existir observaciones, la Conformidad estará sujeta a la subsanación de estas, tal como se establece en el apartado 4) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, del numeral 3.5.5 OTRAS DISPOSICIONES del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.

3) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- I. De conformidad con el numeral 144.9 del artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- II. De conformidad al literal d) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, el Contratista es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados por la entidad contratante en un plazo no menor de tres años después de la conformidad de obra.

4) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

De existir observaciones y conforme a lo indicado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- La DEC comunica las observaciones al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.
- El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



PLAZOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

N° de Entregable	Plazo Máximo de Subsanación de Observaciones Por el Contratista	Plazo Máximo para el Pronunciamiento del Supervisor sobre el Levantamiento de Observaciones	Plazo para el Pronunciamiento de la Entidad Contratante sobre el Levantamiento de Observaciones	Plazo Máximo Adicional de Subsanación de Observaciones Por El Contratista	Plazo Máximo para el Pronunciamiento del Supervisor sobre el Levantamiento de Observaciones	Plazo para el Pronunciamiento de la Entidad Contratante sobre el Levantamiento de Observaciones
PRIMER ENTREGABLE	15 días calendario	8 días calendario	15 días calendario	15 días calendario	8 días calendario	15 días calendario

130



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

SEGUNDO ENTREGABLE	27 días calendario	14 días calendario	27 días calendario	27 días calendario	14 días calendario	27 días calendario
TERCER ENTREGABLE	3 días calendario					

- El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la Entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.
- Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

5) CUADERNO DE INCIDENCIAS.

De conformidad a lo indicado en el artículo 188 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece:

- El Cuaderno de Incidencias forma parte de la Pladicop y es un medio digital a través del cual se registran, a través de anotaciones, los principales hechos que ocurren durante la ejecución de la obra las aprobaciones de trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, entre otros. Las anotaciones del cuaderno de incidencias se usan como sustento para las modificaciones contractuales, según corresponda.
- El cuaderno de incidencias se apertura al día siguiente del perfeccionamiento del contrato y cierra con la anotación de la aprobación final del expediente técnico o con la anotación de cierre, en caso el contrato culmine antes de la aprobación final. Los autorizados para las anotaciones son el jefe de elaboración de expediente técnico y el supervisor.
- El OECE emite, mediante directiva, las disposiciones sobre la operatividad en la Pladicop del uso del cuaderno de incidencias y señala los casos excepcionales en los que se permite el uso del cuaderno de incidencias físico.

6) PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.



PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Asistente del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00
Asistente del Especialista en Diseño Arquitectónico	Título profesional	Arquitecto	1.00
Asistente del Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	1.00
Asistente del Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1.00

131



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Asistente del Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Título profesional	Ingeniero Civil	1.00
Cadista	Bachiller	Ingeniero Civil	1.00

Nota 5:

La acreditación de la Formación Académica del Personal No Clave se presentará para el Perfeccionamiento del Contrato.

EXPERIENCIA			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Asistente del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Asistente del Especialista en Diseño Arquitectónico	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en la Especialidad de Arquitectura.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Asistente del Especialista en Estructuras	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en la Especialidad de Estructuras.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Asistente del Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en la Especialidad de Equipamiento y Mobiliario.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Asistente del Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en la Especialidad de metrados, costos y presupuestos.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Cadista	Cadista en Construcción y/o Dibujante CAD y/o Asistente de Diseño y/o Asistente de Oficina Técnica y/o la combinación de estos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del Bachiller)



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS



Nota 6:

La acreditación de la Experiencia del Personal No Clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

7) RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

A. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.

I. JEFE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Jefe de Elaboración del Expediente Técnico es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista consultor de obra, quien es ingeniero o arquitecto, según el objeto de la obra. No podrá pactar modificaciones al contrato salvo que en adición al señalado rol también sea representante legal del contratista.

- a. Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de Obra.
- b. Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente técnico de obra.
- c. Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra, al margen de la especialidad de cada profesional.
- d. Articular acciones conjuntas con el personal clave y de apoyo para la correcta elaboración del expediente técnico de obra.
- e. Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- f. Cumplir con el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- g. Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Área Usuaria.
- h. Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

II. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.

- a. Coordinar con los especialistas para garantizar la correcta integración del diseño arquitectónico con las demás especialidades y el trazo de las obras de infraestructura.
- b. Diseñar los espacios arquitectónicos requeridos para el proyecto, considerando las características funcionales, estéticas, ambientales y normativas vigentes, así como las necesidades del usuario final y las condiciones topográficas del terreno.
- c. Evaluar avances y detectar factores que puedan retrasar la formulación del expediente técnico, proponiendo ajustes o alternativas en el diseño para evitar conflictos entre especialidades.
- d. Revisar e interpretar todos los documentos base (como estudios topográficos, normativas urbanísticas, y requerimientos técnicos) necesarios para garantizar que el diseño arquitectónico sea integral y cumpla con los objetivos del proyecto.
- e. Preparar modelos tridimensionales y renders arquitectónicos mediante software especializado para visualizar y analizar el diseño propuesto, asegurando su funcionalidad y viabilidad constructiva.
- f. Elaborar el Diagnóstico de Arquitectura de la Infraestructura Existente.



129



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- g. Elaborar el Diagnóstico de Seguridad y Defensa Civil.
- h. Elaborar planos y especificaciones técnicas del diseño arquitectónico, incluyendo plantas, cortes, elevaciones, detalles y memorias descriptivas, cumpliendo con las normativas aplicables
- i. Proponer soluciones sostenibles en el diseño arquitectónico, como estrategias de iluminación y ventilación natural, uso eficiente de materiales y diseño inclusivo, para garantizar una infraestructura funcional, moderna y ambientalmente responsable.
- j. Coordinar reuniones con la entidad y los usuarios para recopilar requerimientos y validar los avances del diseño arquitectónico, asegurándose de cumplir con las expectativas y especificaciones iniciales.
- k. Realizar ajustes y actualizaciones al diseño arquitectónico según las observaciones o requerimientos planteados por la entidad o detectados en las revisiones interdisciplinarias.
- l. Realiza la presentación de los planos de distribución de Mobiliario y equipamiento.
- m. Otras labores relacionadas a su especialidad, necesarias para completar el diseño y garantizar la calidad técnica y funcional del expediente técnico.

III. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

- a. Coordinar con el especialista en diseño arquitectónico, el trazo de las obras de infraestructura que requiera de su opinión.
- b. Diseñar las estructuras requeridas para el proyecto, de acuerdo con las características topográficas y mecánicas de los suelos, teniendo en cuenta las normas vigentes.
- c. El Especialista Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones, teniendo presente RNE.
- d. Elaborar el Diagnóstico Estructural de la Infraestructura Existente.
- e. Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico
- f. Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio.
- g. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

IV. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE.

- a. Coordinar con el especialista en diseño arquitectónico para garantizar que las instalaciones sanitarias y de drenaje se integren adecuadamente en el diseño general del proyecto, respetando el trazo de las obras de infraestructura y asegurando su viabilidad técnica.
- b. Diseñar las instalaciones sanitarias y de drenaje requeridas para el proyecto, considerando las características topográficas, hidráulicas y los sistemas de abastecimiento, evacuación y tratamiento de agua, de acuerdo con las normas técnicas y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- c. Evaluar avances y detectar factores de riesgo que puedan generar retrasos o conflictos técnicos durante la formulación del expediente técnico, proponiendo soluciones preventivas o correctivas.
- d. Elaborar el Diagnóstico de Instalaciones Sanitarias de la Infraestructura Existente.
- e. Revisar e interpretar todos los documentos técnicos y normativos (como planos, memorias descriptivas, estudios topográficos e hidráulicos) que sirvan de base para el diseño de las instalaciones sanitarias y de drenaje del proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

- f. Realizar el modelado de las redes sanitarias y de drenaje en software especializado, asegurando la integración con los demás sistemas del proyecto y verificando su compatibilidad con el diseño arquitectónico y estructural.
- g. Desarrollar y supervisar las memorias de cálculo, planos y especificaciones técnicas relacionadas con las instalaciones sanitarias y de drenaje, cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales.
- h. Proponer sistemas sostenibles que optimicen el uso del agua y el manejo de aguas residuales, alineados con prácticas ambientales responsables.
- i. Coordinar con otros especialistas (estructural, eléctrico, entre otros) para garantizar que las instalaciones sanitarias y de drenaje no interfieran ni afecten la funcionalidad de otros sistemas del proyecto.
- j. Otras labores relacionadas a su especialidad que sean necesarias para completar la elaboración del expediente técnico conforme a los requerimientos del proyecto.

V. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS.

- a. Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente de manera acorde a la tipología del proyecto.
- b. Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto de acuerdo con los costos de construcción civil vigente. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.
- c. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.
- d. Elaborar el Diagnóstico de Instalaciones Eléctricas de la Infraestructura Existente.
- e. Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector.
- f. Tramitar o adjuntar los estudios que requieran el proyecto en concordancia con la normativa vigente.
- g. Revisará los Metrados de cada componente.
- h. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.



VI. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.

- a. Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente el diseño de los sistemas mecánicos del proyecto, asegurando su operatividad y cumplimiento de normativas vigentes.
- b. Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con el equipo técnico, considerando costos actualizados de construcción y equipamiento mecánico, y coordinando con las empresas proveedoras de sistemas de climatización, ventilación y gas.
- c. Elaborar el Diagnóstico de Instalaciones Mecánicas de la Infraestructura Existente.
- d. Determinar el diseño de los sistemas mecánicos requeridos, tales como:
 - Ventilación mecánica y renovación de aire en ambientes cerrados.
 - Climatización y calefacción, si el proyecto lo requiere.
 - Instalaciones de gas para laboratorios de química y biología.



- Sistemas de extracción en áreas específicas, como cocinas y laboratorios.
- e. Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad ante las entidades competentes en caso de requerir instalaciones de gas o sistemas especiales de ventilación.
- f. Tramitar o adjuntar los estudios complementarios que requiera el proyecto en concordancia con la normativa vigente.
- g. Revisar y validar los metrados de cada componente mecánico del proyecto.
- h. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el desarrollo del proyecto.

VII. ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES.

- a. Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente el diseño de las redes de comunicación, garantizando conectividad y seguridad en la infraestructura educativa.
- b. Realizar el desarrollo del estudio en conjunto con el equipo técnico, considerando costos actualizados y coordinando con las empresas proveedoras de telecomunicaciones.
- c. Determinar el diseño de los sistemas de redes y comunicaciones, tales como:
 - Cableado estructurado para voz y datos.
 - Infraestructura para internet y conectividad Wi-Fi en aulas y oficinas.
 - Sistema de intercomunicación y telefonía.
 - Sistema de videovigilancia (CCTV) y monitoreo de seguridad.
 - Sistema de alarma contra incendios y alarmas de emergencia.
- d. Elaborar el Diagnóstico de Redes y Comunicaciones de la Infraestructura Existente.
- e. Es el responsable de gestionar y presentar la documentación necesaria para la obtención de factibilidades ante las empresas de telecomunicaciones y entidades competentes.
- f. Tramitar o adjuntar los estudios adicionales que requiera el proyecto en concordancia con la normativa vigente en telecomunicaciones y seguridad.
- g. Revisar y validar los metrados de cada componente de redes y comunicaciones.
- h. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el desarrollo del proyecto.

VIII. COORDINADOR BIM.

Es el responsable del desarrollo del Modelo de Información, de la gestión de su información y de la integración de los modelos de información. Representa al consultor en todo lo concerniente a la aplicación del BIM. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- a. Elaborar el Plan de Ejecución BIM (PEB), de acuerdo con los objetivos y alcances indicados en el presente documento y los correspondientes términos de referencia.
- b. Elaborará los modelos BIM de todas las especialidades cumpliendo con la calidad del mismo de acuerdo a lo establecido en el PEB, con el fin de evitar que los diseños finales del expediente técnico contengan interferencias que perjudiquen la ejecución de obra, compatibilizando en forma permanente todas las especialidades, con un criterio básico de costo beneficio y simplificación operativa y respetando las disposiciones vigentes en el RNE.
- c. Coordinar con los equipos involucrados los aspectos técnicos y constructivos relacional al Modelo BIM. Sera el encargado de coordinar:
 - Las reuniones entre especialistas
 - Detección y reportes de colisiones y/o conflictos
 - Coordinación de cambios constructivos y ajustes al modelo.





- d. Elaborará el informe de compatibilización de especialidades
- e. Asegurar que los objetos paramétricos representen adecuadamente la volumetría e información necesarias en el Modelo BIM de acuerdo al PEB y sus protocolos de modelado BIM.
- f. Verificar que no existan incompatibilidades dentro del Modelo BIM, previamente a su presentación en las reuniones de coordinación.
- g. Dar conformidad a la subsanación de las interferencias dentro del Modelo BIM de cada especialidad, de manera previa a su presentación.

IX. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

- a. Ser responsable de detallar y sustentar los costos de los equipamientos y mobiliarios necesarios para el colegio, considerando cotizaciones actualizadas de proveedores y especificaciones técnicas requeridas.
- b. Elaborar el presupuesto del equipamiento y mobiliario, asegurándose de que los precios unitarios sean coherentes con el promedio de las cotizaciones del mercado.
- c. Determinar las cantidades y especificaciones técnicas de los equipamientos y mobiliarios por ambiente, según los planos y los estándares educativos aplicables.
- d. Verificar que las características y especificaciones de los muebles y equipos cumplan con las normativas vigentes y los estándares de calidad requeridos para instituciones educativas.
- e. Coordinar con otras especialidades del proyecto para garantizar que el diseño arquitectónico, las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias sean compatibles con los requerimientos del equipamiento y mobiliario.
- f. Proponer un cronograma de adquisición e instalación del equipamiento y mobiliario, en función del avance de obra y la programación general del proyecto.
- g. Realizar un análisis comparativo de propuestas técnicas y económicas de proveedores, asegurando la relación costo-beneficio y la idoneidad de los productos ofertados.
- h. Verificar que el mobiliario y el equipamiento propuestos sean ergonómicos, funcionales y adecuados para la población educativa beneficiada, teniendo en cuenta aspectos de seguridad y sostenibilidad.
- i. Elaborar el Diagnóstico de Equipamiento y Mobiliario de la Infraestructura Existente.
- j. Elaborar los planos o esquemas de distribución de equipamiento y mobiliario en los ambientes del colegio, asegurando su funcionalidad y cumplimiento de las normas de accesibilidad y usabilidad.
- k. Realizar cualquier otra labor relacionada con su especialidad que sea necesaria para garantizar la correcta implementación del proyecto.



ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

- a. El Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos será el responsable de verificar que los Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de insumos, materiales y/o equipos, entre otros).
- b. Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos guarden relación con el promedio de cotizaciones.
- c. Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad.
- d. Verificará que los rendimientos de las partidas guarden relación con el promedio histórico de la base de datos de la DEAT, y de las revistas actualizadas de CAPECO.
- e. Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas.



- f. Verificar que la programación de obra tenga características de una distribución normal, utilizando para ello herramientas de verificación.
- g. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

B. PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.

I. ASISTENTE DEL JEFE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- a) Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades de los diferentes especialistas que participan en la elaboración del expediente técnico.
- b) Consolidar la información técnica de las diferentes especialidades y verificar su integración en el expediente técnico, asegurando la coherencia y consistencia de los documentos.
- c) Elaborar informes de avance sobre el estado del expediente técnico, identificando posibles riesgos y alertando al Jefe de Elaboración del Expediente Técnico sobre aspectos críticos que requieran atención.
- d) Apoyar en la gestión documental del expediente técnico, asegurando que los documentos técnicos, planos, memorias descriptivas y presupuestos sean archivados y organizados correctamente.
- e) Coordinar reuniones y mesas de trabajo entre los especialistas, asegurando que se cumplan los plazos establecidos en la elaboración del expediente técnico.
- f) Verificar que los documentos técnicos cumplan con los lineamientos y normativas vigentes en materia de saneamiento, asegurando su correcta aplicación en el expediente técnico.
- g) Apoyar en la revisión y ajuste de los cronogramas de trabajo, asegurando que las actividades planificadas se cumplan dentro de los tiempos establecidos.
- h) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.

II. ASISTENTE DEL ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.

- a) Apoyar en la recopilación y organización de información base, incluyendo normativas vigentes, requisitos funcionales y criterios de diseño aplicables al proyecto educativo.
- b) Colaborar en la elaboración y ajuste de los planos arquitectónicos, asegurando su coherencia con las demás especialidades.
- c) Apoyar en la integración del diseño arquitectónico con aspectos de accesibilidad, sostenibilidad y eficiencia energética.
- d) Revisar y coordinar la compatibilización de planos arquitectónicos con estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y de equipamiento.
- e) Elaborar reportes sobre avances y observaciones del diseño arquitectónico, identificando posibles conflictos con otras especialidades.
- f) Apoyar en la elaboración de memorias descriptivas y especificaciones técnicas relacionadas con la arquitectura de la Institución Educativa.
- g) Apoyar en la Elaboración del Diagnóstico de Arquitectura de la Infraestructura Existente.
- h) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.



III. ASISTENTE DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

- a) Apoyar en la recopilación de información necesaria para el diseño de la infraestructura educativa.



- b) Colaborar en la elaboración y revisión de los planos estructurales, asegurando su compatibilidad con el diseño arquitectónico y las demás especialidades.
- c) Apoyar en la modelación estructural y en el análisis de cargas y esfuerzos para garantizar la seguridad y estabilidad de la edificación.
- d) Verificar el cumplimiento de normativas estructurales vigentes, incluyendo reglamentos sísmicos y de diseño en concreto armado y acero.
- e) Apoyar en la elaboración de memorias de cálculo y especificaciones técnicas del sistema estructural de la Institución Educativa.
- f) Apoyar en la Elaboración del Diagnóstico Estructural de la Infraestructura Existente.
- g) Identificar posibles interferencias con otras especialidades y proponer soluciones técnicas para su corrección.
- h) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.

IV. ASISTENTE DEL ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

- a) Apoyar en la recopilación de información sobre equipamiento y mobiliario educativo requeridos para el proyecto.
- b) Colaborar en la elaboración de planos y especificaciones técnicas de mobiliario, asegurando su compatibilidad con la arquitectura y funcionalidad del colegio.
- c) Verificar que el diseño y la disposición del mobiliario cumplan con criterios ergonómicos, de accesibilidad y seguridad para los usuarios.
- d) Apoyar en la identificación y selección de materiales y acabados adecuados para el mobiliario y equipamiento, considerando durabilidad y mantenimiento.
- e) Elaborar reportes sobre avances en la selección y diseño de equipamiento y mobiliario, alertando sobre posibles incompatibilidades con otras especialidades.
- f) Apoyar en la Elaboración del Diagnóstico de Equipamiento y Mobiliario de la Infraestructura Existente.
- g) Apoyar en la preparación de cuadros de costos y presupuestos de equipamiento y mobiliario, asegurando su alineación con la disponibilidad de recursos del proyecto.
- h) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.

V. ASISTENTE DEL ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.



- a) Apoyar en la recopilación de información de las especialidades para la elaboración de metrados precisos y detallados.
- b) Colaborar en la verificación y ajuste de los metrados de cada especialidad, asegurando su coherencia con los planos y especificaciones técnicas.
- c) Apoyar en la elaboración y revisión del presupuesto del proyecto, garantizando que se incluyan todos los costos directos e indirectos.
- d) Verificar la correcta aplicación de costos unitarios y análisis de precios, conforme a las normativas vigentes y bases de costos oficiales.
- e) Apoyar en la integración del presupuesto con el cronograma valorizado.
- f) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.

VI. CADISTA.

- a) Coordinar con los especialistas del proyecto para la elaboración de los planos.



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

123

- b) Dibujar y detallar planos de acuerdo a las coordinaciones con los especialistas.
- c) Realizar ajustes y modificaciones en los planos según las indicaciones de los especialistas responsables del proyecto.
- d) Crear secciones, elevaciones y detalles constructivos necesarios para que los planos sean claros y precisos.
- e) Revisar la coherencia de los planos con las especificaciones técnicas y normativas vigentes en el sector saneamiento.
- f) Incorporar correcciones o cambios solicitados por los especialistas, asegurando que los planos cumplan con los requerimientos técnicos del expediente.
- g) Generar planos finales para el expediente técnico, incluyendo la versión digital (DWG, PDF) y física, asegurándose de que estos cumplan con los estándares de calidad y formato requeridos.
- h) Verificar que todos los elementos constructivos estén correctamente representados en los planos finales antes de la entrega.
- i) Asegurarse de que los planos de las diferentes especialidades sean coherentes entre sí y no presenten interferencias.
- j) Realizar ajustes en los planos para resolver posibles incompatibilidades entre las distintas disciplinas.
- k) Otras labores que el Jefe de Elaboración del Expediente Técnico le designe necesarias para el proyecto.

8) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

- Para las coordinaciones y reuniones de trabajo, la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, designará a un Coordinador quien tendrá como responsabilidad la revisión, evaluación y control del avance de la elaboración del expediente técnico a cargo del Contratista.
- Es obligación del Contratista, acudir a las reuniones programadas antes de cada entregable con todo el equipo técnico acreditado (Personal Clave y No Clave), pudiendo ser presenciales en las oficinas de la DEAT y/o virtuales mediante la plataforma que el Coordinador considere pertinente; dicha elección será facultad del Coordinador.
- Las reuniones serán programadas con un mínimo de una (1) reunión por semana y/o según requerimiento del Coordinador, con la finalidad de revisar avances y de dilucidar dudas técnicas que surgieran en el desarrollo de la elaboración del expediente técnico; para dicha programación el Contratista deberá tomar en consideración lo antes descrito para la elaboración del plan de trabajo, debiendo realizar las coordinaciones con el coordinador y supervisor de la elaboración del expediente técnico.
- Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta u oficio) y/o vía correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el apartado 2. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES, del numeral 3.5.5 OTRAS DISPOSICIONES del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar; siendo estos los medios oficiales donde se realizarán las notificaciones correspondientes, corriendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de la notificación, por lo que el Contratista se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

122

9) PRESTACIONES ADICIONALES DEL COMPONENTE DISEÑO.

De conformidad a lo indicado en el artículo 195 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- La autoridad de la gestión administrativa puede autorizar mediante resolución la ejecución y pago de prestaciones adicionales hasta un 25% del monto contractual considerado para el referido componente diseño.
- En caso se supere el 25% de límite máximo de prestaciones adicionales establecido, se resuelve el contrato.
- Para la aprobación de adicionales en el componente de diseño, la aprobación de las prestaciones adicionales se realiza conforme al numeral 193.2 del artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación del adicional, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.

10) AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

De conformidad a lo indicado en el artículo 198 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales:
 - a) Cuando se aprueba una prestación adicional del contrato, siempre y cuando afecte el plazo de ejecución.
 - b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.
 - c) En el caso de los contratos de supervisión de obras de elaboración de expedientes técnicos, cuando se aprueben modificaciones en el contrato supervisado que afecten el plazo de ejecución del contrato del supervisor.
- En la evaluación de la solicitud de ampliación de plazo, el supervisor y la entidad contratante privilegian el criterio técnico y el cumplimiento de la finalidad pública para su pronunciamiento por encima de las formalidades de la documentación presentada, siempre que el sustento otorgue certeza a la decisión.
- No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.



De conformidad a lo indicado en el artículo 199 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se sigue el siguiente procedimiento para la ampliación de Plazo:

- a) El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.
- b) La autoridad de la gestión administrativa resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista dentro de los doce días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada.



c) La ampliación de plazo da lugar al pago según la tarifa contratada, o en el caso que se haya optado por otra modalidad de pago, se reconoce el gasto general y el costo directo debidamente acreditado, además de la utilidad del rubro correspondiente.

11) CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Es la modalidad de servicio de control simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático y multidisciplinario y tiene por finalidad realizar la evaluación de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso.

El Contratista, está obligado a responder los documentos cursados en el marco del control concurrente que se generen durante y posterior a la Elaboración del Expediente Técnico.

El Contratista, de no responder o presentar negativa a responder, los documentos por parte del Órgano de Control, se le aplicara la penalidad correspondiente por cada día de atraso, una vez cumplido el plazo otorgado por la Entidad para la presentación de su descargo.

La Entidad, de creer conveniente con el fin de salvaguardar los intereses del estado, podrá retener el pago siguiente y/o la garantía de fiel cumplimiento, hasta que el Contratista, realice su descargo al documento cursado en el marco del control concurrente.

12) APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

De conformidad a lo indicado en el artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- La Dirección de Estudios y Asistencia Técnica es la responsable de la aprobación del expediente técnico, emitiendo la resolución correspondiente en un plazo de diez días hábiles desde la conformidad otorgada al Contratista que elaboró el expediente técnico.
- Terminada la Elaboración del Expediente Técnico, la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica debe proporcionar retroalimentación a la Unidad Formuladora que viabilizó el proyecto, en los aspectos referidos a cambios de alcance, costos y plazos.

8. DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

1) INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

De conformidad a lo indicado en el artículo 176 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece que, el inicio del plazo de ejecución contractual obras rige desde que la entidad contratante cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Entrega de la actualización del expediente técnico o de la documentación técnica necesaria para que realice el diseño correspondiente, según corresponda, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.
- b) Comunicación al contratista en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión de la obra o de la supervisión del componente del diseño, según corresponda.
- c) Entrega del adelanto directo, en caso este haya sido solicitado por el contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el artículo 179. Esta condición no aplica cuando el adelanto directo se garantiza mediante fideicomiso.





120

- d) La suscripción del contrato tripartito para la conformación de la JPRD, de corresponder.
- e) En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, la entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.

Nota 7:

Una vez que la entidad contratante cumpla con las condiciones antes señaladas se deberá firmar el **ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.**

2) CUADERNO DE INCIDENCIAS.

El Cuaderno de Incidencias forma parte de la Pladicop y es un medio digital a través del cual se registran, a través de anotaciones, los principales hechos que ocurren durante la ejecución de la obra las aprobaciones de trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, entre otros. Las anotaciones del cuaderno de incidencias se usan como sustento para las modificaciones contractuales, según corresponda.

En tanto el OECE implemente mediante directiva, las disposiciones sobre la operatividad en la Pladicop del uso del cuaderno de incidencias, se aplicará lo establecido en la Directiva N.º 009-2020-OSCE/CD Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto del 2020.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro en el cuaderno de obra digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsables del registro de información, ingresaran a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus funcionalidades, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro en línea de asientos, la integración de la plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

La entidad otorgará al supervisor el acceso al cuaderno de obra digital (COD); creándole un usuario al Supervisor de la Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma de contrato:



DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL - SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	:
DNI	:
CORREO ELECTRONICO	:
TELEFONO	:

El Cuaderno de Incidencias debe ser llenado de manera diaria, debido a la complejidad técnica y a la magnitud de las actividades que se ejecutan. Este tipo de infraestructura demanda la intervención de múltiples especialidades, como estructuras, arquitectura,

Handwritten signature and arrows in blue ink.



instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas y comunicaciones, que requieren un seguimiento minucioso y continuo para asegurar su adecuada ejecución.

El llenado diario permite mantener un control riguroso del avance físico, documentar oportunamente cualquier eventualidad que pueda impactar el cronograma o la calidad de la obra, y respaldar técnicamente las decisiones que se adopten durante el proceso constructivo. Esta práctica es fundamental para garantizar la trazabilidad de la información, la transparencia en la gestión del proyecto, y para asegurar que se cumplan los estándares técnicos y normativos que exige una obra de esta naturaleza, la cual está destinada a brindar servicios críticos de salud a la población.

3) PRESTACIONES ADICIONALES DEL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

De conformidad a lo indicado en el artículo 195 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

- La Entidad Contratante puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales, siempre que resulten indispensables para el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación en base al rigor técnico.
- El Titular de la Entidad, puede autorizar prestaciones adicionales hasta un 40% con el debido sustento técnico y legal. Excepcionalmente, puede autorizar la ejecución de prestaciones adicionales hasta un 50% previa autorización de la CGR, de conformidad a los numerales 64.4 y 64.5 del artículo 64 de la Ley. En ningún caso se aprueba el pago de adicionales de obra por deficiencias u omisiones en el expediente técnico aprobado, las cuales de ser necesarias son ejecutadas bajo responsabilidad exclusiva del contratista.
- En caso se supere el límite máximo de prestaciones adicionales establecido en el párrafo anterior, se resuelve el contrato.
- La Elaboración del expediente técnico del adicional de obra le corresponde al contratista y el costo de la elaboración forma parte del presupuesto del adicional.
- Para la aprobación de adicionales en el componente de ejecución de obra, la aprobación de las prestaciones adicionales se realiza conforme al numeral 195.3 del artículo 195 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación del adicional, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.
- El expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante deberá, considerarse como mínimo los siguientes temas:
 - I. Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias).
 - II. Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
 - III. Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
 - IV. Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional
 - V. Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
 - VI. Planilla de metrados.
 - VII. Presupuesto desagregado del adicional.





VIII. Listado de insumos.

IX. Fórmula Polinómica.

X. Acta de Pactación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.

XI. Análisis de precios unitarios.

XII. Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).

XIII. Estudios de suelos u otro cuando corresponda.

XIV. Planos.

XV. Otros que considere necesario.

El Supervisor será el responsable de presentar a la Entidad junto con su Informe, el expediente técnico correspondiente al adicional y/o deductivo de obra, debidamente foliado, el cual deberá contar con la firma de conformidad de todos los especialistas responsables de la supervisión de la obra, de acuerdo con sus competencias. Esta documentación deberá elaborarse en cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia del contrato de supervisión y conforme a la normativa vigente aplicable.

Es obligatorio que, tanto para el expediente técnico del adicional y/o deductivo vinculante, como para el informe de evaluación de la supervisión de obra, los especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación, tanto del lado de la supervisión como de la ejecución de obra, suscriban todos los documentos que lo conforman. Esta exigencia cobra especial relevancia cuando se trata de componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos técnicos.

Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas coordenadas replanteadas, donde se realiza la sustitución.

4) AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL DEL DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

De conformidad a lo indicado en el artículo 198 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se establece lo siguiente:

▪ El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución vigente al momento de la solicitud:

- Por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios o costo reembolsable.

▪ En la evaluación de la solicitud de ampliación de plazo, el supervisor y la entidad contratante privilegian el criterio técnico y el cumplimiento de la finalidad pública para su pronunciamiento por encima de las formalidades de la documentación presentada, siempre que el sustento otorgue certeza a la decisión.

▪ No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

114

▪ De conformidad a lo indicado en el artículo 200 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se sigue el siguiente procedimiento para la Ampliación de Plazo:

- a) El contratista notifica su solicitud de ampliación de plazo a la entidad contratante y a la supervisión en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud contiene los motivos que originan la ampliación, detallando los días de inicio y fin de la causal, la cuantificación de los días de ampliación, así como los riesgos asociados.

Además, adjunta el programa de ejecución de obra actualizado, indicando todas las modificaciones que se derivan de la ampliación de plazo solicitada. Como parte del sustento, el contratista puede utilizar los asientos del cuaderno de incidencias, relacionados al inicio y fin de la causal. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

- b) La supervisión revisa la solicitud del contratista y notifica su opinión técnica a la entidad contratante en un plazo no mayor de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de presentada la solicitud. El supervisor puede sustentar el recalcado del plazo materia de ampliación, en cuyo caso indica expresamente los días aprobados.
- c) Si el supervisor no se pronuncia dentro del referido plazo, la entidad contratante da respuesta a la solicitud de ampliación de plazo sin dicho pronunciamiento, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan a la supervisión.
- d) La entidad contratante resuelve la solicitud de la ampliación de plazo y notifica su decisión al contratista, a través de la Pladicop, en un plazo no mayor de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o del vencimiento del plazo sin que haya emitido opinión. Si la entidad contratante no se pronuncia dentro del plazo indicado, se tiene por aprobado lo informado por el supervisor, salvo que éste no se haya pronunciado, caso en el cual se tiene por aprobado lo solicitado por el contratista.

5) ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DE LA OBRA.

▪ Aspectos Generales.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con lo señalado en el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas de la Obra, Expediente Técnico. Para la presente obra el Contratista deberá tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

▪ Replanteo de la Obra.

El Contratista será responsable por el correcto replanteo de la obra de acuerdo con los Planos y Especificaciones Técnicas con relación a las coordenadas originales y cotas de referencia, igualmente será responsable por la exactitud de las cotas, dimensiones y alineamientos de todas las partes de la Obra incluyendo el suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin. En caso de que en cualquier fase de la Obra se descubra un error originado por El Contratista en lo que se refiere a las posiciones, cotas, dimensiones o alineaciones de cualquier parte de la Obra, éste deberá rectificar tal error sin cargo alguno para La Entidad.





Corresponde al Contratista proteger y preservar cuidadosamente todos los hitos, alineaciones, plomos, marcas y otros objetos utilizados en la topografía de la Obra. La verificación del trazado o de alguna línea o nivel por la Supervisión, no exonera de ningún modo al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de estos.

▪ **Suministro de Materiales, Equipos de Construcción y Personal.**

El Contratista deberá suministrar todos los materiales, equipo nacional e importado, Obras temporales y personal para la construcción de la Obra, incluyendo el personal Técnico, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción, terminación y mantenimiento de la Obra.

6) PRUEBAS PARA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

El Contratista debe presentar a la Supervisión un Protocolo y cronograma de pruebas finales para todos los equipos y sistemas de instalaciones de la obra: Electricidad e Iluminación, Sistemas Especiales y Telecomunicación, Drenaje Sanitario, Sistema de Agua de Lluvias (Drenaje Pluvial), Agua Potable Fría, Agua Potable Caliente, Sistema Contra incendios, Accesorios y Grifería Hidrosanitaria, Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación y Extracción Mecánica, Instalaciones Mecánicas (Gases Médicos, Vapor y Elevadores), entre otros necesarios para el correcto funcionamiento de la infraestructura. Los protocolos de prueba deben ser suscritos por el Contratista y la Supervisión.

Para la recepción de la Obra el Contratista deberá haber realizado todas las pruebas y capacitaciones al personal de mantenimiento del Establecimiento de Salud Monsefú, establecidas en el Protocolo de Pruebas y en todas las especialidades que mencionan las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, además de obtener la aprobación final de la Supervisión. Estos procedimientos podrán realizarse durante la última etapa culminación de la Obra.

7) LIMPIEZA DEL SITIO DURANTE Y AL TÉRMINO DE LA OBRA.

Es responsabilidad del Contratista el mantenimiento y limpieza permanente de los campamentos y del lugar donde se ejecute la Obra.

Al terminar los trabajos y antes de entregar la obra, el Contratista procederá a la demolición y/o desmontaje de las obras provisionales, eliminando cualquier área deteriorada por él, dejándola limpia y conforme a los planos, y entregar el sitio en buenas condiciones y con la aprobación de la Supervisión. Los interiores de la Obra deberán estar perfectamente limpios de desechos de hierro, mangueras, recipientes y de todo resto de materiales excedentes de la Obra.

Las construcciones, equipo, materiales e instalaciones pagadas por La Entidad serán trasladados hacia un depósito o mantenidos en el sitio, a decisión de la Supervisión quien previamente coordinará con La Entidad.

Todos los elementos que resulten del desmontaje de edificaciones e instalaciones existentes y que se encuentren en condiciones aceptables y que a juicio de la Supervisión sean rescatables, deberán ser puestos a disposición de La Entidad.

8) DISPOSICIÓN DE LOS DESPERDICIOS.

Los desechos resultantes de los procesos de obra deberán ser depositados en la zona indicada por la Supervisión, debidamente separada según su origen. Esta área para desechos deberá ser ubicada dentro de la distancia máxima prevista para este propósito en las Especificaciones Técnicas, y tratadas según se estipula en el estudio de impacto ambiental.





9) VIGILANCIA.

El Contratista será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones de la Obra, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.

El Contratista deberá proporcionar guardiana general y el personal auxiliar de servicios para el personal de Obra y las instalaciones de uso común.

El servicio de vigilancia se realizará durante las 24 horas del día, en turnos máximos de 12 horas, en tanto que el resto de los servicios se atenderán de acuerdo con los horarios que se establezcan.

10) MANO DE OBRA.

▪ **Contratación de Personal.**

El Contratista tomará las providencias relativas a la contratación, alojamiento, transporte, alimentación, pago de salarios y beneficios sociales de sus trabajadores, sean estos locales o extranjeros, en tanto sea necesario, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

El Contratista no contratará personas del Gobierno Regional de Lambayeque, ni de la Supervisión.

▪ **Observancia por parte de los Subcontratistas.**

Corresponderá al Contratista plena responsabilidad de que sus Subcontratistas observen lo dispuesto en los ítems anteriores.

▪ **Registros Relativos al Personal.**

El Contratista entregará a la Supervisión en sus oficinas, cada vez que la Supervisión lo solicite y en la forma que ella establezca, la planilla de personal empleado o a ser empleado por el Contratista en el sitio, con la información exigida por las normas vigentes del Ministerio de Trabajo.

▪ **Legislación de Trabajo.**

El Contratista deberá respetar las disposiciones vigentes de la legislación del Ministerio de Trabajo de todo el personal a su cargo para la ejecución de la Obra. La Supervisión verificará su cumplimiento.

11) EQUIPOS, MATERIALES Y OBRAS TEMPORALES.

Instalaciones y Equipos de Construcción.

El Contratista entregará antes del inicio de los trabajos, para aprobación de la Supervisión, un Cronograma de utilización de los equipos ofertados (el equipamiento mínimo requerido para la ejecución de la obra se encuentran detallado en los presentes términos de referencia) y/u otros que fueran necesarios, a criterio de la Supervisión, para cumplir con el cronograma de Obra, en el que deberá estar claramente indicado el tipo, la cantidad y plazos de los diferentes equipos a ser utilizados en la Obra.

El Contratista se compromete a mantener en el sitio de los trabajos, de acuerdo con los requerimientos de la Obra y al cronograma de utilización de equipos, el equipo de construcción adecuado y suficiente, el que deberá ser mantenido todo el tiempo en condiciones eficientes de trabajo, tener capacidad para realizar con eficacia y seguridad la Obra determinada en los documentos contractuales, dentro de los términos y





condiciones especificadas en ellos, estando sujeto en todo momento, su disponibilidad, a las inspecciones y pruebas que considera conveniente realizar la Supervisión.

El Contratista no podrá hacer ningún cambio o modificación en el equipo e instalaciones aprobadas por la Supervisión, ni remover del sitio de la Obra ningún equipo sin expresa autorización de la Supervisión en cada caso.

La Supervisión tendrá derecho a exigir al Contratista un aumento o cambio total o parcial del equipo, si en el curso de la ejecución de los trabajos se pone de manifiesto a juicio de la Supervisión, que uno u otro equipo o ambos resultan total o parcialmente defectuosos, inadecuados o insuficientes.

12) DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

▪ Inspecciones y Autorizaciones.

Acceso al Sitio de los Trabajos y Lugares de Fabricación.

La Entidad y la Supervisión, así como cualquier persona autorizada por escrito, tendrá en cualquier momento acceso a la Obra, así como a cualquier oficina y local donde se está desarrollando trabajos o de donde provengan los materiales, artículos manufacturados o equipos para empleo en las Obras, debiendo, el Contratista facilitar, en la mejor forma posible este acceso, suministrando para tal fin toda la asistencia necesaria. Tales visitas o inspecciones no deberán interferir con los trabajos del Contratista.

Inspección Previa de las Obras.

Ningún trabajo será cubierto ni rellenado sin previo examen y aprobación de la Supervisión, debiendo el Contratista proporcionar amplias facilidades para que la Supervisión los examine.

El Contratista notificará a la Supervisión mediante el Cuaderno de Incidencias cuando los trabajos estén preparados para verificación, debiendo la Supervisión sin demora justificada, llevar a cabo la medición de estas y anotar los resultados en el respectivo Cuaderno de Incidencias.

El Contratista comunicará a la Supervisión, con la debida anticipación, la fecha y hora en que iniciará o reiniciará un trabajo, sin lo cual no podrá iniciarlo o reiniciarlo. En general, ningún trabajo podrá ser ejecutado sin la inspección y/o autorización escrita en el Cuaderno de Incidencias por la Supervisión.

▪ Remoción de Materiales para Inspección.

El Contratista deberá descubrir cualquier parte, o parte de la Obra o hacer sondeos o perforaciones en ella o a través de ella, si la Supervisión lo solicitara, debiendo reponer y reparar aquella parte o partes removidas o perforadas, a satisfacción de la Supervisión.

▪ Remoción de Materiales y Re-Ejecución de Servicios Inadecuados.

Corresponde a la Supervisión durante la realización de la Obra, la facultad de determinar por escrito las siguientes providencias:

- La remoción del sitio, en el plazo que se especifique mediante notificación, de cualquier material que comprobadamente no esté de acuerdo con lo especificado en el Expediente Técnico del Contrato.
- La sustitución de los materiales arriba referidos por los apropiados y adecuados.





- La demolición y apropiada ejecución. independientemente de cualquier prueba previa o pago intermedio, de cualquier trabajo que al parecer de la Supervisión no esté de acuerdo con el Expediente Técnico del Contrato en cuanto a los materiales o a la calidad de servicio y trabajo.
- En caso de que El Contratista no cumpla una orden de la índole de este ítem, la Supervisión podrá mandar a ejecutar dichas órdenes y todos los gastos que esta medida origine, serán de cargo del Contratista.

13) TRABAJO NOCTURNO Y EN FERIADO.

A menos que lo prohíba la Supervisión por causa justificada, el Contratista podrá trabajar en turnos de noche, tiempo extra y en días Domingo y feriados. En estos casos el Contratista no tendrá derecho a ninguna compensación adicional, debiendo el Contratista adecuarse a los reglamentos laborales vigentes. El Contratista deberá notificar a la Supervisión por escrito, con no menos de 24 horas de anticipación, sobre su intención de ejecutar trabajos en horas nocturnas, tiempo extra o en domingo y feriados.

Al trabajar en horas nocturnas, el Contratista deberá dotar a las áreas de trabajo a cielo abierto con suficiente iluminación para la seguridad de su personal y la correcta ejecución de los trabajos y su inspección correspondiente.

14) OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA.

- El contratista, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Dirección de Supervisión y Liquidación a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente.
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra.
- El profesional clave debe permanecer en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma la maquinaria y/o equipo existente en obra debe ser conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- Mantener una permanente coordinación con la Dirección de Supervisión y Liquidación, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Dirección de Supervisión y Liquidación, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio del supervisor permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio



15) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATISTA.



112

- El Contratista deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Contratista proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales.
- Los profesionales y técnicos que conformen el PERSONAL CLAVE, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los Gastos Generales del Expediente Técnico.
- Para la realización de las actividades, el Contratista deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el desagregado de los Gastos Generales del Expediente Técnico.
- El personal técnico-administrativo del Contratista que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Gobierno Regional Lambayeque podrá solicitar cambios del PERSONAL CLAVE, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del CONTRATISTA deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

16) CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD.

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del Personal designado por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones (DSL) del Gobierno Regional de Lambayeque, quien desempeñará las siguientes funciones:

- Realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.
- Realizará visitas inopinadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá apuntar en el Cuaderno de Incidencias sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.
- Representa al Gobierno Regional Lambayeque encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- Está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.
- En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, deberá informar a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.
- El supervisor de obra asistirá a las a reuniones convocadas por el personal de DSL y





lo mantendrá informado acerca de todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

17) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- III. De conformidad con el numeral 216.1 del artículo 216 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, La recepción conforme de la obra, otorgada por la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- IV. De conformidad al literal b) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774 del Código Civil, que regulan las obligaciones del contratista. Por lo cual, se establece el plazo de responsabilidad del Contratista por vicios ocultos de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

18) PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE.

El contratista deberá presentar La acreditación de la formación profesional del personal no clave, para el Inicio de la Ejecución de la Obra.

Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	Cantidad
Asistente de Residente de Obra	Título Profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1.00
Maestro de Obra	Título Técnico	Maestro de Obra	1.00
Topógrafo	Título profesional y/o Título Técnico	Ingeniero Civil y/o Técnico Topógrafo	1.00
Administrador de obra	Título profesional	Administrador	1.00
Contador	Título profesional	Contador	1.00
Encargado de almacén y personal	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00
Secretaria	Título Técnico	Secretaria	1.00
Chofer	Secundaria completa	Sin Profesión	2.00
Personal de limpieza	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00
Guardian	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00

19) PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE.

El Contratista deberá presentar al Supervisor el Cronograma de Participación del Personal Clave y No Clave actualizado de conformidad a lo establecido en el Expediente Técnico, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra, el Cronograma de Participación del Personal Clave y No Clave, debidamente fechado conforme a la fecha exacta y formal de inicio de obra. Este documento debe contener como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de inicio y término de participación de cada profesional (Personal Clave y No Clave).
- Modalidad de dedicación (tiempo completo, medio tiempo, por tramos de obra, por hitos específicos).
- Actividades principales asignadas a cada miembro del equipo.





100

- Interrelación con fases críticas del cronograma de ejecución de obra.

El cronograma deberá garantizar la participación permanente o por tramos críticos (según contrato) del personal clave. La participación de este personal deberá coincidir con las fases de ejecución de sus respectivas especialidades, así como con los hitos técnicos de control establecidos en el cronograma de ejecución de obra.

El cronograma también deberá indicar la participación planificada del personal no clave.

La asignación de este personal deberá responder a la carga operativa de supervisión prevista en cada etapa del proyecto, y garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones de control, seguimiento y validación de la obra.

El Supervisor de obra contará con un plazo de tres (3) días calendario desde la recepción de los cronogramas para realizar su revisión y observaciones, en caso corresponda.

Si existen observaciones, el Contratista dispondrá de un plazo de tres (3) días calendario para subsanarlas y volver a presentar los documentos corregidos, computados desde el día siguiente de notificado.

El Supervisor tendrá un plazo adicional de dos (2) días calendario para la revisión final y conformidad.

El Supervisor tendrá el plazo de un (1) día calendario para remitir el CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE final a la Entidad, contado desde la emisión del informe de aprobación.

El incumplimiento en la presentación oportuna y adecuada del Cronograma de Participación del Personal Clave y No Clave, estará sujeta a la aplicación de la penalidad correspondiente.

20) PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.

El Contratista deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) al Supervisor o Inspector dentro de los primeros siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra; pasado ese plazo y de no producida la dicha presentación, se le aplicará la Penalidad correspondiente. Este documento deberá incluir un cronograma actualizado con las fechas específicas de las actividades ambientales correspondientes a la ejecución de la obra, así como toda la información estipulada en el expediente técnico. El PMA debe detallar las medidas, procedimientos y programas necesarios para prevenir, mitigar o compensar los impactos negativos que puedan generarse durante la ejecución del proyecto.

El Supervisor o Inspector tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para revisar el PMA y verificar su conformidad con la normativa vigente y los compromisos contractuales. De encontrarse observaciones, será responsabilidad del Supervisor o Inspector establecer el plazo para su subsanación, el cual no deberá exceder de tres (3) días calendario.

El Supervisor tendrá el plazo de un (1) día calendario para remitir el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL final a la Entidad, contado desde la emisión del informe de aprobación.

Este proceso busca garantizar la implementación oportuna y adecuada de las medidas ambientales necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

21) PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) al Supervisor o Inspector dentro de los primeros siete (7) días calendario siguientes a la





AC/9

suscripción del Acta de Inicio de Obra: pasado ese plazo y de no producida la dicha presentación, se le aplicará la Penalidad correspondiente. Este documento debe incluir las actividades de seguridad y salud correspondientes a la ejecución de la obra, así como toda la información estipulada en el expediente técnico. El PSST debe detallar las medidas, procedimientos y programas necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y prevenir riesgos laborales durante el desarrollo del proyecto.

El Supervisor o Inspector tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para revisar el PSST y verificar su conformidad con la normativa vigente, las disposiciones de la Ley N° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y los compromisos contractuales. En caso de encontrarse observaciones, será responsabilidad del Supervisor o Inspector establecer el plazo para su subsanación, el cual no deberá exceder de tres (3) días calendario.

El Supervisor tendrá un plazo adicional de dos (2) días calendario para la revisión final y conformidad.

El Supervisor tendrá el plazo de un (1) día calendario para remitir el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) final a la Entidad, contado desde la emisión del informe de aprobación.

Este procedimiento asegura la implementación efectiva y oportuna de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, priorizando el bienestar de los trabajadores y el cumplimiento normativo durante la ejecución de la obra.

22) PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMAS Y/O CALENDARIOS DE OBRA.

El Contratista deberá presentar al Supervisor los cronogramas y/o calendarios, debidamente fechados con la fecha exacta y formal de inicio de obra, conforme al Acta de Inicio de Obra. Estos deberán incluir, como mínimo, el cronograma de ejecución de obra, cronograma financiero, cronograma de adquisición de materiales, cronogramas de desembolsos, entre otros que sean requeridos por la Supervisión y que se encuentren establecidos en el expediente técnico de obra aprobado, según corresponda.

El Contratista deberá presentar los cronogramas y/o calendarios que sean requeridos por la supervisión, y estén establecidos en el expediente técnico de obra aprobado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio de Obra.

El Supervisor de obra contará con un plazo de tres (3) días calendario desde la recepción de los cronogramas para realizar su revisión y observaciones, en caso corresponda.

Si existen observaciones, el Contratista dispondrá de un plazo de tres (3) días calendario para subsanarlas y volver a presentar los documentos corregidos.

El Supervisor tendrá un plazo adicional de dos (2) días calendario para la revisión final y conformidad.

El Supervisor tendrá el plazo de un (1) día calendario para remitir los CRONOGRAMAS Y/O CALENDARIOS DE OBRA finales a la Entidad, contado desde la emisión del informe de aprobación.

El incumplimiento en la presentación de alguno de los cronogramas y/o calendarios en dichos plazos constituirá una falta contractual, sujeta a las penalidades y medidas correctivas que correspondan conforme a la normativa vigente y los términos de referencia

3.5.6 SUBCONTRATACIÓN.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

108

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

3.5.7 MODALIDAD DE PAGO.

La modalidad de pago corresponde a la siguiente:

Modalidad de pago del componente diseño	:	Suma Alzada
Modalidad de pago del componente ejecución de obra	:	Suma Alzada

Con la finalidad de acreditar los costos reales, el contratista remite en su valorización cualquiera de los siguientes documentos: FACTURAS, NÓMINAS PARA JUSTIFICAR EL COSTO DEL PERSONAL, RECIBOS, COMPROBANTES DE PAGO.

3.5.8 ADELANTOS.

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos : Carta Fianza Financiera

Adelanto directo

Porcentaje de adelanto para el componente de diseño : 10 % respecto al monto del contrato original correspondiente al componente de diseño

Porcentaje de adelanto para el componente de obra : 10 % respecto al monto de la obra aprobado en el expediente técnico

Los porcentajes máximos de los adelantos y los plazos de entrega se encuentran establecidos en el numeral 178.3 del artículo 178 y en el artículo 179 del Reglamento, respectivamente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto la solicitud se tiene por no presentada.

Adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario

Porcentaje de adelanto para el componente de obra : 20 % respecto al monto de la obra aprobado en el expediente técnico

Plazo de entrega de adelanto : 10 días calendario



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento, el contratista solicita, como máximo, el adelanto a la supervisión considerando el Calendario de Adquisición de Materiales, Insumos, Equipamientos y Mobiliario restándole el plazo de entrega de adelanto referido en el cuadro superior.

3.5.9 REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR.

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante : 60 %



107

% repartido para el contratista : 40 %

3.5.10 FÓRMULAS DE REAJUSTE.

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

A. REAJUSTES PARA EL COMPONENTE DISEÑO.

Los pagos previstos para el componente diseño por cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación de Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

$$AA = (A / C) \times Vo$$

D = Dedución de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a facturar.

Ip = Índice general de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del mes de pago.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no





106

corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres formulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

B. REAJUSTES PARA EL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

La Entidad contratante aplica los reajustes para las valorizaciones de acuerdo con las fórmulas polinómicas establecidas en el expediente técnico aprobado y en el caso de adicionales, con la fórmula polinómica del presupuesto del adicional. El Contratista calcula y consigna en su valorización el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices Únicados de Precios de la Construcción publicados por el INEI a la fecha de solicitud de pago. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

3.5.11 PENALIDADES POR MORA.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

3.5.12 OTRAS PENALIDADES.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

A. OTRAS PENALIDADES PARA EL COMPONENTE DISEÑO.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
	Incumplimiento de obligaciones En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT), por cada caso ocurrido por cada profesional.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
3	Cambio de personal no aprobado En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.



Handwritten signature and a large blue arrow pointing downwards.



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

105

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Documentos sin firmas y/o con firmas falsificadas y/o firma de profesional distintos En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
5	Información y/o Documentación falsificada Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
6	No atención Oportuna de solicitudes y otros En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones; opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber sido confirmada la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
7	Ausencia del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico en la entrega del terreno Por la ausencia del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
8	Ausencia del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico en la firma del acta de entrega de terreno Por la ausencia del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
9	Ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno Por la ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
	Ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta de entrega de terreno Por la ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
11	Ausencia de personal clave y no clave acreditado en las reuniones programadas En caso de ausencia del personal clave y no clave acreditado, en las reuniones programadas por el Coordinador.	0.10 UIT por cada personal acreditado ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

104

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	Suplantación de personal clave y no clave en las reuniones programadas En caso ocurra la asistencia de personas no acreditadas, específicamente aquellas que suplanten la identidad del personal (clave y no clave) acreditado en las reuniones programadas en el plan de trabajo aprobado.	0.10 UIT por cada personal suplantado.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
13	Profesionales inhabilitados En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
14	Ausencia en Visitas de campo En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
15	Entregable incompleto Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
16	Observaciones Reiterativas Debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de observaciones fallidas	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
17	No Llenar el Cuaderno de Incidencias Por no realizar el llenado del Cuaderno de Incidencias, de conformidad a lo indicado en el artículo 188 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
18	Retraso en la Devolución de Documentos Retraso del Contratista en la entrega de los documentos prestados por la Entidad para su escaneo y fotocopiado (según plazo que se le otorgue).	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
	No presentar Informe de Avance Quincenal Por no presentar el Informe de Avance Quincenal a la Entidad por mesa de partes dentro de los dos (2) días calendario posteriores al cierre de cada quincena.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
20	No respetar la forma de presentación del Informe de Avance Quincenal Por no presentar el Informe de Avance Quincenal, de conformidad a lo establecido en el literal A., del numeral 3.5.4 AVANCES del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

Handwritten signature

Handwritten arrow pointing down



Handwritten arrow pointing down



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

103

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
21	No presentar la información en archivo digital Por no presentar la información en Archivo digital (Versión Editable y/o Escaneado del original).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
22	No responder consultas del Control Concurrente Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR, en responder a las consultas del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

Nota 8:

- El Contratista dentro del plazo de 3 días calendario, de notificado por la Entidad, deberá realizar su descargo a las penalidades impuestas.
- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades excedan el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente. La Entidad Contratante puede resolver el contrato de forma parcial o total, según corresponda.
- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Serán eximidos de penalidad en los siguientes casos:
 - Muerte del profesional.
 - Invalidez Sobreviniente (incapacidad permanente o temporal).
 - Inhabilitación para ejercer la profesión.

B. OTRAS PENALIDADES PARA EL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	DOS UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (2 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada personal acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



102

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Sobrevaloraciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos. El término "otros actos" hace referencia a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación indebida de precios unitarios. • Inclusión de partidas inexistentes o no aprobadas. • Alteración de documentación soporte de valorizaciones. 	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada valorización sobrevalorada.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
4	No presentar las valorizaciones al Supervisor y a la Entidad dentro de los primeros tres (3) días del mes siguiente al mes valorizado, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 210.2 del artículo 210 del Reglamento.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
5	Incumplimiento del contenido mínimo establecido para las valorizaciones, en el literal B. FORMA DE PAGO DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA, del numeral 3.5.14 FORMA DE PAGO del CAPÍTULO III de las presentes Bases Estándar	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
6	No presentar dentro de diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra, el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra (PAC) al supervisor o inspector, según contenido mínimo de los términos de referencia.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
7	No presentar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra, el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL al supervisor o inspector, según contenido mínimo de los términos de referencia.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
8	No presentar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra, el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO al supervisor o inspector, según contenido mínimo de los términos de referencia.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]





101

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
9	Seguros Complementarios Contra Todo Riesgo (SCTR) Por presentar a la Entidad la póliza de Seguros complementarios contra todo riesgo (SCTR) y esta no tenga una cobertura al 100% a los trabajadores que estén en obra, se aplicará la penalidad que se señala.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
10	Seguros Contra Todo Riesgo (CAR) Por presentar a la Entidad la póliza CAR y esta no tenga la cobertura de toda la obra, se aplicará la penalidad que se señala.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
11	Daños producidos a terceros por el contratista y reclamos al GORE Lambayeque.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
12	Por no presentar informe referente a la obra solicitado por el supervisor o la ENTIDAD en el plazo otorgado por las mismas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
13	Por no presentar al Supervisor alguno de los cronogramas y/o calendarios que sean requeridos por él, en el plazo de cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
14	Por no cumplir con la Presentación al Supervisor del Cronograma de Participación del Personal Clave y no Clave Actualizado, en el plazo de cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Obra.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



Handwritten signature in blue ink



100

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
15	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (incluye la dispuesto en la Directiva N° 321-2021-SALUD, Zapatos o botas de seguridad, Casco de Seguridad, Chaleco reflectivo, Gafas protectoras, Mascarillas):</p> <p>Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas.</p> <p>El término "incompletas" se refiere a la falta parcial de uno o más elementos de protección obligatoria exigidos en las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la Directiva N° 321-2021-SALUD. Los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trabajador que porta casco y chaleco, pero no mascarilla ni gafas protectoras. -Personal con botas desgastadas que no cumplen estándares de seguridad. 	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de que el personal labore sin ellas.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
16	<p>EQUIPO ESTRATEGICO DEL CONTRATISTA:</p> <p>Cuando el Contratista no cuenta con el equipo estratégico requerido (Literal C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO, del Subnumeral 3.6.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.</p> <p>El término "incompletos" se refiere a la falta de equipos o maquinarias requeridos como equipamiento estratégico, ofertados por el Contratista, y que, aunque estén físicamente presentes, no cuentan con todos los accesorios, componentes funcionales, documentación requerida para operar adecuadamente.</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día que no cuente con los equipos mínimos.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
17	<p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA:</p> <p>Cuando el Residente apruebe o autorice un trabajo mal ejecutado (QUE NO ESTE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO). Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
18	<p>CALIDAD DE MATERIALES: Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
19	<p>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS (TALES COMO: AGREGADOS, ACERO, CEMENTO Y DEMAS QUE CORRESPONDA A UNA CERTIFICACION O ENSAYO): Cuando el Contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
20	<p>Pago del personal: Por incumplimiento de pagos a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la obra, y que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente, siempre que la Entidad se encuentre al día en los pagos al contratista.</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
21	<p>SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD: Cuando el Contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>



[Handwritten mark]



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

98

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
22	POR NO ENCONTRARSE HABILITADOS LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. Cuando el Supervisor o la Entidad detecten que los profesionales que participan en la ejecución de la obra, no se encuentran habilitados en sus colegios correspondientes, durante el periodo de ejecución de la obra.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
23	En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y El CONTRATISTA no presente el expediente técnico del adicional de obra según lo estipulado en el artículo 194 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
24	Cronogramas de obra actualizados por ampliación de plazo: Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor o inspector, la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, dentro del plazo establecido en el artículo 200 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de atraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
25	En caso EL CONTRATISTA incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros, establecidos (Seguros de todo Riesgo de Construcción – CAR, Seguro de Responsabilidad Civil, Seguros complementarios de Trabajo de Riesgo – SCTR, Seguro Vida Ley).	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
	Por ejecutar partidas sin autorización, pese a que la obra se encontraba normalmente paralizada y/o con suspensión de plazo; incumpliendo lo establecido en el contrato y la normativa vigente.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
27	Cartel de obra: Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra. La penalidad será por día.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten mark in blue ink.

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE
 LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
28	<p>Planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolos de pruebas:</p> <p>Cuando el contratista no presente al supervisor o inspector, los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolos de prueba; en un plazo de diez (10) días calendario de comunicado el término de la obra. La penalidad será por día de retraso.</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>
29	<p>Por retraso injustificado en la presentación al Supervisor de la FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente del último día de la semana en curso (domingo).</p>	<p>UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de retraso.</p>	<p>Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.</p>

Nota 9:

- Las penalidades a imponerse por parte Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda, deberán de ser informadas a la Entidad (Dirección de Supervisión y Liquidación), dentro del plazo de 2 días calendario, de haber tomado conocimiento de los supuestos de su aplicación.
- El Contratista dentro del plazo de 3 días calendario, de notificado por la Entidad, deberá realizar su descargo a las penalidades impuestas.
- Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades excedan el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente. La Entidad Contratante puede resolver el contrato de forma parcial o total, según corresponda.
- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Serán eximidos de penalidad en los siguientes casos:
 - Muerte del profesional.
 - Invalidez Sobreviniente (incapacidad permanente o temporal).
 - Inhabilitación para ejercer la profesión

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.



[Handwritten signature and blue arrows pointing downwards]



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

96

3.5.13 LIMITES PARA LA INDENMIZACIÓN.

De conformidad a lo establecido en el numeral 216.3 del artículo 216 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad ha establecido un 40% como límite a la indemnización derivados de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del Contratista.

3.5.14 FORMA DE PAGO.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 210 del reglamento.

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

A. FORMA DE PAGO DEL COMPONENTE DISEÑO.

El Pago se efectuará en Tres (3) pagos parciales en función a la Entrega y Aprobación de los Entregables y Un (1) pago final a la Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

El pago se ejecutará previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, bajo el siguiente detalle:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer Entregable	30%
02	Segundo Entregable	20%
03	Tercer Entregable	20%
04	A la Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo por parte de la Entidad.	30%
TOTAL		100%

Nota 10:

Para cada solicitud de pago El Consultor alcanzara a la Entidad los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Comprobante de pago.
- Una (01) Copia del Entregable Original Aprobado.
- Un (01) DVD: Con la documentación de los archivos en digital editable y escaneada por componente de acuerdo al índice detallado del Entregable Original Aprobado.

B. FORMA DE PAGO DEL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

Periodo de valorización de obra : MENSUAL

Cálculo de la valorización : En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metros y/u otros pagos que provengan de





una modificación contractual, las cuales se calculan de manera independiente.

Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo : 10 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

Documentación para la presentación de la Valorización								
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	De Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x				
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
	Copia de asientos del Cuaderno de Incidencias, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del Cuaderno de Incidencias físico	x	x	x	x	x	x	x
14	Anexos							
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x						
b	Copia del asiento de Cuaderno de Incidencias que autoriza su ejecución			x				
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra				x			





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

94

d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos							x	
e	Copia de las Tasas de intereses legales								x
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra								x

Las valorizaciones de obra deberán presentarse a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicop. Hasta que dicho módulo sea implementado por la autoridad competente, la presentación de las valorizaciones se realizará de manera presencial a través de la mesa de partes de la entidad.

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

3.5.15 RECEPCIÓN DE LA OBRA.

La recepción de obra se sujeta a las condiciones establecidas en el artículo 212 del Reglamento.

3.5.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

N°	Centro de Administración de JPRD	RUC
1	CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC – PUCP)	20155945860
2	CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA	20101266819
3	CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ	20138086438

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación se sujeta a los artículos 213 y 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

A. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA EL COMPONENTE DISEÑO.

N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal del Contratista.
2	Informe de Liquidación de Consultoría.
3	Liquidación de Consultoría.
3.1	Cuadro Resumen.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación



3.2	Ficha de Identificación.
3.3	Presupuesto y Plazo Programado.
3.4	Cálculo de Penalidades.
3.5	Resumen de Pagos Efectuados.
3.6	Liquidación de Cuentas.
4	Contrato.
5	Términos de Referencia.
6	Comprobantes de Pago.

B. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA EL COMPONENTE EJECUCIÓN DE OBRA.

N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal del Supervisor de Obra.
2	Informe Final del Supervisor de Obra.
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista.
4	Informe Final del Residente de Obra.
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal.
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos.
8	Informe de Tesorería.
8.1	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal.
8.2	Montos pagados por valorizaciones de adicionales.
8.3	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención).
8.4	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.5	Penalidades descontadas Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.6	Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del Cuaderno de Incidencias sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del Cuaderno de Incidencias sobre el termino de Obra.
13	Acta de Recepción de Obra.
14	Copia de Informes mensuales de Supervisión.
15	Copia de Informes mensuales del residente de obra.
16	Reporte de asientos del Cuaderno de Incidencias.
17	Memoria descriptiva valorizada.
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
19	Presupuesto Final (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
20	Manuales de Operación y Mantenimiento, en caso corresponda.
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento de Obra.
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Essalud. AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales).
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del Cuaderno de Incidencias, etc.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista.
28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.





29	Copias de Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del Cuaderno de Incidencias, etc.
30	Copia de Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar el del contratista.
31	Copias de Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores.
32	Copia de Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
34	Informe final del cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC.
35	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. PSSO.
36	Informe final del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
37	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:
a	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista.
b	Adelantos otorgados, Amortizaciones, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
c	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
d	Penalizaciones descontadas. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
38	Cuadro resumen de saldos.
39	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal. Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IGV, IGV y Total con IGV.
40	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones – retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado, IGV y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.
41	Cuadro-Relación de comprobantes de pago (facturas). El contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.

3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

3.6.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 36,077,541.56** (Treinta y seis millones setenta y siete mil quinientos cuarenta y un con 56/100 Soles), en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Asimismo, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 728,327.57** (Setecientos Veintiocho Mil Trescientos Veintisiete con 57/100), en la ejecución de consultoría de obras de la especialidad y las subespecialidades, durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la conformidad de la prestación.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Refacción y/o Ampliación y/o Creación y/o Recuperación y/o Reparación y/o Restauración y/o Reposición y/o Nuevo y/o Saldo de obra y/o Sustitución y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación o la combinación de éstas, en la Ejecución de Obras de Edificación Educativa Pública y/o Privadas en/de Laboratorios de Investigación y/o Centros de Ciencia y/o Tecnología y/o Innovación Tecnológica o Productiva y Transferencia Tecnológica y/o Edificación para Educación de Alto Desempeño y/o Edificación para Educación Básica y/o Edificación para Educación Superior y/o Edificación para Educación Técnica y/o Edificación para Educación Técnico-Productiva y/o Centros Educativos y/o Colegios y/o Instituciones Educativas y/o Universidades y/o Institutos y/o Centros de Educación Ocupacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (iv) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o constancia de prestación o valorizaciones.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 15**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

[Handwritten signature and mark in blue ink]





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE.

Cargo y/o Responsabilidad	Componente	N°	Profesión	Grado Requerido o Título Profesional Requerido
Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Diseño	1.00	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Diseño Arquitectónico	Diseño	1.00	Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Estructuras	Diseño	1.00	Ingeniero Civil	Título Profesional
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Diseño	1.00	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Título Profesional
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Diseño	1.00	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico	Título Profesional
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Diseño	1.00	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Título Profesional
Especialista en Instalación de Redes y Comunicaciones	Diseño	1.00	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas, Computación e Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Informático	Título Profesional
Coordinador BIM	Diseño	1.00	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Diseño	1.00	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Diseño	1.00	Ingeniero Civil	Título Profesional
Residente de Obra	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Arquitectura	Ejecución de Obra	1.00	Arquitecto	Título Profesional
Especialista en Estructuras	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Civil	Título Profesional
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Sanitario	Título Profesional

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]





89

Cargo y/o Responsabilidad	Componente	N°	Profesión	Grado Requerido o Título Profesional Requerido
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico	Título Profesional
Especialista en de Instalaciones Voz y Data	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas, Computación e Informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Informático	Título Profesional
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Título Profesional
Especialista en de Mecánica Suelos	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo	Título Profesional
Especialista en Seguridad para el Trabajo	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Prevencionista y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Sanitario	Título Profesional
Especialista en Calidad	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Civil Ambiental	Título Profesional
Especialista en Medio Ambiente	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales y/o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable y/o Ingeniero de Recursos Renovables y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Civil Ambiental	Título Profesional
Coordinador BIM	Ejecución de Obra	1.00	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Título Profesional

[Handwritten signature]



Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así

[Handwritten mark]



88

como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

Requisitos:

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Diseño	36 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Gerente de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudios en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Especialista en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Estructuras	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseñador de Estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.



[Handwritten signatures and marks in blue ink]



87

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electrónicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Mecánico y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalación de Redes y Comunicaciones	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Instalación de Redes y Telecomunicaciones y/o Especialista en Instalación de Redes y Comunicaciones y/o Especialista en Voz y Data en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.

Handwritten signature and arrow pointing to the table.



Handwritten mark or signature.

26



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Coordinador BIM	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Coordinación BIM y/o Gestor BIM y/o Supervisor BIM y/o Modelador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento y Mobiliario en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Diseño	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Presupuestos y Programación y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Residente de Obra	Ejecución de Obra	36 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión de Obras y/o Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de obra.

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Especialista en Arquitectura	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura y/o Residente o Supervisor Especialista de Arquitectura y/o Supervisor de Arquitectura.
Especialista en Estructuras	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras e Ingeniería Sismo y/o Resistente o Supervisor Especialista de Estructuras y/o Supervisor de Estructuras.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Sanitario y/o Especialista en/de Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Saneamiento - Instalaciones Sanitarias de Edificaciones.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Ingeniero en/de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor de las Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Jefe de Instalaciones Eléctricas - Mecánicas.

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Especialista en Instalaciones de Voz y Data	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero de Sistemas y/o Informático y/o Especialista en Instalaciones de Voz y Data y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones de Voz y Data.
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o jefe de Instalaciones Mecánicas y/o Jefe de Instalaciones Electromecánicas.
Especialista en Mecánica de Suelos	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Ingeniero de Suelos y/o geotecnia y/o Ingeniero Especialista en suelos y/o geotecnia y/o Especialista en Suelos y/o geotecnia.
Especialista en Seguridad para el Trabajo	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Prevencionista de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o jefe SYSO, y/o Jefe SOMA, y/o Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

83



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

Puesto, Cargo o Denominación	Componente	Tiempo de Experiencia	Trabajos o Prestaciones
Especialista en Calidad	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista y/o Ingeniero y/o Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe y/o Asistente o Responsable de: Control de Calidad o Calidad o Aseguramiento de Calidad o Programa de Calidad o Protocolos de Calidad.
Especialista en Medio Ambiente	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable Ambiental y/o Ambientalista en: Mitigación Ambiental o Ambientalista o Monitoreo y Mitigación Ambiental o Impacto Ambiental o Medio Ambiente.
Coordinador BIM	Ejecución de Obra	24 meses en el cargo desempeñado en la Especialidad y Subespecialidades indicadas en el Requisito de Calificación A (computada desde la fecha de la colegiatura).	Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la Combinación de estos en/de BIM y/o Modelador BIM y/o BIM Manager.

[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing up]

[Handwritten arrow pointing up]

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

3.6.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS.





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

82

C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Requisitos:

<u>Equipamiento mínimo para el diseño y la ejecución de la obra</u>	<u>Cantidad</u>
Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser	1.00
Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	2.00
Computadora Portátil y/o Escritorio	2.00
Estación Total	1.00
Nivel Topográfico	1.00
Camión Volquete 6x4 330 HP 15 m3	1.00
Cargador S/Llantas 192 HP, 3.5-52 YD3	1.00
Vibrador de Concreto 4 HP (2.40")	2.00
Mezcladora Concreto t/tambor 23HP 11-12p3	3.00
Compactadora Vibradora Tipo Plancha 4 HP	2.00

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

De conformidad con el literal b) del numeral 72.3 artículo 72 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, salvo que se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO.

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 3 integrantes

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.





ANEXOS

Handwritten signature in blue ink

Handwritten mark in blue ink

Handwritten mark in blue ink



80



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

A. ANEXOS DEL COMPONENTE DISEÑO.

1) FORMATO DE ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO.

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL COMPONENTE DISEÑO

Mediante el presente documento se deja constancia del inicio de ejecución contractual del componente diseño:

Elaboración del Expediente Técnico Detallado del Proyecto de Inversión:

“MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” – CUI N° 2378916

Adjudicado mediante proceso de selección:

Contrato:

Consultor:

Fecha de contrato: Fecha de inicio del servicio:

Plazo de ejecución del servicio:

Documentos alcanzados al consultor:

Observaciones:

Firman en señal de conformidad, en la ciudad de....., el día..... de.....





GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

2) FORMATO DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Siendo las del día de del, en el Caserío, provincia de, departamento de, se reunieron los representantes del Gobierno Regional el representantes de, quienes realizaron la entrega del terreno al consultor del proyecto; para la realización de la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado:

“.....”

Se deja constancia que a partir de la fecha las autoridades locales, brindarán las facilidades correspondientes de acceso e información que requiera el Consultor del proyecto, para que realice los trabajos referentes a la elaboración del expediente técnico.

Siendo las del día de del, se dio por concluido el Acto de Entrega de terreno, por lo que se firma la presente en señal de conformidad.



Handwritten signature in blue ink

Vertical handwritten line in blue ink

Vertical handwritten line in blue ink



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

28

3) ESTRUCTURA DE COSTO PARA EL COMPONENTE DISEÑO.

"MEJORAMIENTO Y RECUPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PEDRO ABEL LABARTHE DURAND, DISTRITO CHICLAYO Y PIMENTEL, EN LOS DISTRITOS DE CHICLAYO Y PIMENTEL DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2378916

VALOR REFERENCIAL PRELIMINAR - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	COD.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/	% PARTICIPACIÓN DEL TOTAL (5 MESES)	PARCIAL S/	TOTAL S/
A	A1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE							
	A1.1	Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Mes	1.00	5.00		100.00%		
	A1.2	Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1.00	5.00		90.00%		
	A1.3	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	5.00		90.00%		
	A1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A1.6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A1.7	Especialista en Instalación de Redes y Comunicaciones	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A1.8	Coordinador BIM	Mes	1.00	5.00		70.00%		
	A1.9	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A1.10	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	5.00		50.00%		
A	A2.0	PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO							
	A2.1	Asistente del Jefe de Elaboración del Expediente Técnico	Mes	1.00	5.00		70.00%		
	A2.2	Asistente del Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A2.3	Asistente del Especialista en Estructuras	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A2.4	Asistente del Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A2.5	Asistente del Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	5.00		50.00%		
	A2.6	Cadista	Mes	1.00	5.00		70.00%		
B	B.1.0	ESTUDIOS BÁSICOS							
	B.1.1	Estudio topográfico (incluye especialista y equipos de levantamiento topográfico)	est	1.00	-	-	-	-	-
	B.1.2	Estudio de mecánica de suelos (incluye ing. civil responsable y ensayos)	est	1.00	-	-	-	-	-
	B.1.3	Estudio de canchales, vertederos de agua y bosoneros	est	1.00	-	-	-	-	-
	B.1.4	Estudio de Evaluación de Vulnerabilidad (inc. Ensayos)	est	1.00	-	-	-	-	-
C	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS							
	C.1.1	Elaboración de Expediente Técnico de contingencia (inc. Los estudios necesarios)	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.2	Trámite y obtención de la Autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) y el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRIAS) (incluye estudio y profesional responsable, así como trámites correspondientes)	est	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.3	Estudio de Impacto Ambiental (inc. trámites y obtención de la certificación ambiental según corresponda)	est	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.4	Elaboración del Plan de Seguridad	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.5	Elaboración del Estudio de Evaluación del Riesgo de Desastres (ENAR - Resolución Municipal N° 058-2013-CENEPRED) y Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD)	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.6	Ensayo de Extracción y rotura de Núcleos (150 Muestras)	est	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.7	Verificación del acero de refuerzo (150 Muestras)	est	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.8	Búsqueda de cimentaciones (21 Detecciones)	est	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.9	Trámite y obtención de facilidades de agua y desagüe	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.10	Expediente de Meda Tension, Trámite y obtención de facilidades de energía eléctrica	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.11	Trámite y obtención de licencias en entidades	glo	1.00	-	-	-	-	-
	C.1.12	Trámite y obtención de facilidades de servicios de comunicación	glo	1.00	-	-	-	-	-
D	D.1.0	GASTOS FIJOS							
	D.1.1	Impresora Multifuncional Impresión de Tinta y/o Laser	Mes	1.00	5.00		-		
	D.1.2	Camioneta Pick-up 4x4 o SUV con SOAT vigente	Mes	2.00	2.00		-		
	D.1.3	Computadora Portátil y/o Escritorio	Mes	2.00	5.00		-		
	D.1.4	Utiles de Escritorio	Mes	1.00	5.00		-		
	D.1.5	Acquiere de Oficina	Mes	1.00	5.00		-		
	D.1.6	Fotocopias de Planos	Glo	1.00	-	-	-	-	-
E	E.1.0	GASTOS VARIABLES							
	E.1.1	Equipo de protección Personal Técnico	Glo	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.2	Carta Fianza Financiera de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (15% del Monto del Contrato Original)	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.3	Carta Fianza Financiera de Asiento Directo (10% del Monto del Contrato Original) correspondiente al Componente de Diseño	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.4	Beneficios de los Beneficios sociales de los Trabajadores	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.5	Contributos a las Transiciones financieras	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.6	Seguro Vida	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.7	Seguro Complementario de Trabajos de riesgo (SCTR Pension y Salud)	est	1.00	-	-	-	-	-
	E.1.8	Costo de Emisión de Polizas	est	1.00	-	-	-	-	-
COSTO DIRECTO									
								Utilidad (5%:	
SUBTOTAL									
								IGV (18%:	
COSTO REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO									

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

77

4) MODELO DE CUADROS Y FORMATOS.

FICHA Nro. 01

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS

CONSULTORIA (PIP) :
 CONSULTOR :
 JEFE DE PROYECTO :
 COORDINADOR - ESTUDIO :
 FECHA DE ELABORACION : 12-ago-14

NOMBRE DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		UBICACIÓN - UBIGEO	
(Indicar la Estación Topográfica o el BM)		País	
		Departamento	
Precisión:	Fecha:	Provincia	
1/00,000 00 o 00 mm	12-ago-14	Distrito	
		Localidad	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			ELEVACIÓN/ COTA
Latitud:	Longitud:	Elipsoides:	Altitud:
00°00'00" S	00°00'00" W	WGS 84 <input type="checkbox"/> (Check)	Cota Relativa (m)
		PSAD - 56 <input type="checkbox"/> (Check)	0,000 00
COORDENADAS U.T.M.			Cota Absoluta (m.s.n.m.)
Norte:	Este:	Zona U.T.M.	
00°00'00" S	00°00'00" W	00 (S ó L)	0,000.00
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		VISTA FOTOGRAFICA	
DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO			
PROFESIONAL RESPONSABLE:		REVISADO POR:	

[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing down]

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





FICHA Nro. 02

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



25

FICHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



74



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
 Dirección de Supervisión y Liquidación

FICHA Nro. 04-A

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

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

I. LOCALIZACIÓN - UBIGEO		II. POSESIÓN Y OCUPACIÓN DEL INMUEBLE:	
Domicilio :	Barrio :	A. Datos de la Posesión:	B. Datos de la Ocupación
Localidad :	Distrito :	<input type="checkbox"/> Propio	<input type="checkbox"/> Ocupado
Provincia :	Departamento :	<input type="checkbox"/> Alquilado	<input type="checkbox"/> Desocupado
Región :	Pais :	<input type="checkbox"/> Cedido en Uso	<input type="checkbox"/> Ocupación Parcial
		<input type="checkbox"/> Prestado	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
		III. SITUACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE:	
		<input type="checkbox"/> Terreno Baldío	<input type="checkbox"/> Terreno Habilitado
		<input type="checkbox"/> Terreno Cercado	<input type="checkbox"/> Terreno Edificado
IV. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición		B. Información de la Adquisición:	
<input type="checkbox"/> Compra Venta	<input type="checkbox"/> Por Prescripción de Dominio	a) Vendedor :	
<input type="checkbox"/> Donación Incondicional	<input type="checkbox"/> Transferencia	b) Donante :	
<input type="checkbox"/> Donación Condicional	<input type="checkbox"/> Adjudicación	c) Adjudicador :	
Fecha del Acto:		d) Transferidor :	
Lugar del Acto:		Observaciones:	
Observaciones:			
V. DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (Marcar según corresponda)			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición:		B. Datos de la Documentación de Propiedad:	
<input type="checkbox"/> Ficha Registral (RR.PP.)	Nro.:	Titular - Propietario	
<input type="checkbox"/> Minuta	Nro.:	Entidad Emisora	
<input type="checkbox"/> Escritura Pública	Nro.:	Fecha de Emisión	
<input type="checkbox"/> Decreto Supremo	Nro.:	Lugar de Emisión	
<input type="checkbox"/> Decreto Regional	Nro.:	Observaciones:	
<input type="checkbox"/> Resolución de Alcaldía	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Ministerial	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Directoral	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Jefatural	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Acta de Acuerdo	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	Nro.:		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Infraestructura
Dirección de Supervisión y Liquidación

FICHA Nro. 04-B

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

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

VIII. CROQUIS PERIMÉTRICO DEL TERRENO:

A. Según los Documentos de Propiedad:

B. Según el Levantamiento Topográfico:

--	--

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de obras, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos, salvo en el caso que se determine la utilización de la oferta económica fija en el sistema de entrega de solo construcción, en cuyo caso el puntaje total equivale al puntaje total de la evaluación técnica y no hay asignación de puntaje a la evaluación económica.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.1.1 FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

Importante para la entidad contratante

El factor de evaluación "Experiencia en la especialidad adicional del personal clave" es facultativo en el caso de procedimientos de selección de obras cuya cuantía de contratación sea menor a 9350 UIT. En obras menores a 9350 UIT el puntaje de este factor de evaluación es de máximo 10 puntos.

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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>1. Ingeniero residente de obra Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos veinticuatro (24) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>2. Especialista en Estructura Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p>	<p>45 puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [45] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [25] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [5] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. <u>Especialista en Arquitectura</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación</p> <p>4. <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>5. <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>6. <u>Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>7. <u>Especialista de calidad</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>8. <u>Especialista en Medio Ambiente</u> Se considera que el personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos doce (12) meses adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificados de sistemas de gestión ambiental o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares).</p> <p>Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<p>15 puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una práctica se suman los puntajes individuales.</p> <p>Acredita la certificación [15] puntos</p> <p>No acredita la certificación [0] puntos</p>

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>	<p>10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

F. CAPACITACIÓN	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Opción N° 1</u></p> <p>Se evalúa en función a la oferta de capacitación a un mínimo de 10 personas, en la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura, de forma presencial, en el lugar de la obra, por un profesional en ingeniería civil con maestría en cualquier especialidad, con experiencia mínima de un año como capacitador. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar a la entidad contratante los certificados o constancias de las personas capacitadas.</p> <p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje. - Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad y/o mantenimiento de la obra. <p>Acreditación: Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Opción N° 1</p> <p>Más de [120 HORAS]: [10] puntos</p> <p>Más de [80 HORAS]: [08] puntos</p> <p>Más de [40 HORAS]: [06] puntos</p>

G. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p>Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 - 2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control Calidad aplicado a proyectos.</td> </tr> </table>	Advertencia	Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control Calidad aplicado a proyectos.	<p>10 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en</p>
Advertencia			
Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control Calidad aplicado a proyectos.			

	ejecución de obras o consultoría de obras: [10] puntos Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [05] puntos No presenta certificación o ésta no es válida: [0] puntos
--	--

L. SEGURIDAD Y SALUD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de prácticas y herramientas adicionales a la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo más allá del cumplimiento normativo obligatorio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional: Copia simple del certificado ISO 45001:2018, NTP-ISO 45001:2018 o equivalente, cuyo alcance con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar</p>	<p>En caso se considere una sola práctica, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una práctica, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Acredita Certificación [10] puntos</p> <p>No acredita la Certificación [0] puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	45 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
B.2 CERTIFICACIONES ADICIONALES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	15 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
F. CAPACITACIÓN	10 puntos
G. GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
H. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
I. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE PROCURA	NO CORRESPONDE
K. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
L. SEGURIDAD Y SALUD	10 puntos
M. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

5.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Importante para la entidad contratante

- En los procedimientos de selección de obras bajo sistema de entrega de SOLO CONSTRUCCIÓN, la cuantía de la contratación determinada en el expediente técnico es punto de referencia para las ofertas.

La entidad contratante puede optar entre dos métodos de evaluación ofertas, de acuerdo a lo evaluado en la estrategia de contratación:

- Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.
- Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.

- En los procedimientos de selección de DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN los postores realizan una oferta económica la cual contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra; y, ii) costo del diseño

En los casos de diseño y construcción, la evaluación económica se realiza sobre 100 puntos respecto del rubro correspondiente al costo de diseño, mientras que el monto de la oferta económica correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100 %.

La entidad contratante solo incluye en la Base el literal A o B que se muestran a continuación, de acuerdo a lo que corresponda.

A. OFERTA ECONÓMICA EN EL SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando únicamente el precio ofertado por el postor en el componente DISEÑO. El monto ofertado en el componente OBRA corresponde al establecido en la cuantía de la contratación para dicho componente y no es objeto de evaluación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 06).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo ofertado para el componente DISEÑO y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100¹⁰ puntos</p>

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

5.2. PUNTAJE TOTAL

En el sistema de entrega de solo construcción con oferta económica limitada y el sistema de entrega de diseño y construcción, el puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

- PTP** = Puntaje total del postor a evaluar
- Pt** = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
- Pe** = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
- C1** = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.70**
- c2** = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.30**

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS 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: MECANISMOS DE COLABORACIÓN

Las partes se comprometen a actuar en un espíritu de confianza mutua y cooperación. Asimismo, gestionan mecanismos de colaboración ágiles que faciliten la comunicación permanente y fluida entre ellos; tales mecanismos pueden incluir: reuniones, citas en campo o sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering), con el fin de evaluar posibles riesgos en la ejecución de la prestación y formular propuestas técnicas oportunas en caso sean necesarias durante la ejecución contractual.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratos de obra bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, se reemplaza por lo siguiente:

El monto total del presente contrato se divide en dos rubros, conforme a lo siguiente:

Componente Diseño: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]

Componente Obra: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]

Monto Total: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO, EL CUAL CORRESPONDE A LA SUMA DE AMBOS COMPONENTES]

El monto correspondiente al componente obra es un estimado que puede modificarse con ocasión de la aprobación del expediente técnico, conforme lo dispuesto en el artículo 175.1 del Reglamento.

Este monto comprende el costo de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en los periodos y condiciones establecidos en el capítulo III Requerimiento.

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [.....]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.”

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [.....]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].**

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

Importante para la entidad contratante

- En caso que la contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo un sistema de entrega de diseño y construcción, debe incluirse lo siguiente en la cláusula sexta:

“Dicho plazo comprende:

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	[.....] días calendario
PLAZO PARA ELABORACIÓN DE DISEÑO	[.....] días calendario
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	[.....] días calendario”

- En el caso de que la contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo un sistema de entrega que incluya llave en mano, en lugar del párrafo anterior, debe considerarse lo siguiente, según corresponda:

“El plazo de ejecución de la obra, dotación de mobiliario, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento. Dicho plazo comprende:

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	[.....] días calendario
PLAZO PARA ELABORACIÓN DE DISEÑO	[.....] días calendario
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	[.....] días calendario
PLAZO PARA LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y MONTAJE	[.....] días calendario
PUESTA EN SERVICIO (LUEGO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA)	[.....] días calendario

Incorporar según sea el caso, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases.

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL REQUERIMIENTO]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso, de conformidad con el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la(s) siguiente(s) garantía(s) a favor de la entidad contratante:

Importante para la entidad contratante

- En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de carta fianza financiera o contrato de seguro, corresponde incluir la siguiente cláusula:

“Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA

FINANCIERA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que cumple las condiciones establecidas en los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final”.

- En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de retención de pago, corresponde incluir la siguiente cláusula:

“Garantía de fiel cumplimiento del contrato: LA ENTIDAD CONTRATANTE efectúa la retención de pago solicitada por EL CONTRATISTA por el [CONSIGNAR EL MONTO], 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 contrato. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original”

- En el caso que el postor haya manifestado mediante el ANEXO N° 9 que garantiza el fiel cumplimiento del contrato mediante la constitución de un fideicomiso, corresponde incorporar lo siguiente en la cláusula:

• “Garantía de fiel cumplimiento del contrato: EL CONTRATISTA constituye el fideicomiso a LA ENTIDAD CONTRATANTE, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, por un patrimonio fideicometido conformado por activos líquidos o flujos dinerarios hasta un monto ascendente a [CONSIGNAR EL MONTO DE LA GARANTÍA]. LA ENTIDAD CONTRATANTE suscribe el contrato de fideicomiso en calidad de fideicomisario, de acuerdo con el artículo 116 del Reglamento. En caso de que el contratista no cumpla con la presentación del fideicomiso dentro de los plazos previstos el contrato queda resuelto de pleno derecho. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original”.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo, para materiales e insumos, equipamientos y mobiliario y/o por avance, se debe incluir la siguiente cláusula según el sistema de entrega:

- En sistema de entrega de obras de diseño y construcción:

“CLÁUSULA [.....]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo para el componente de diseño por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original y para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico.”

“CLÁUSULA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico.”

“CLÁUSULA: ADELANTO POR AVANCE

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico, en caso se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 178.5 del Reglamento”.

- En sistema de entrega de obras de solo construcción:

CLÁUSULA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original.

CLÁUSULA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original.

CLÁUSULA: ADELANTO POR AVANCE

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original, en caso se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 178.5 del Reglamento.”

- En cualquier sistema de entrega, en caso EL CONTRATISTA proponga constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos del componente de ejecución de la obra, se incluye adicionalmente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [.....]: FIDEICOMISO DE ADELANTOS

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituye un fideicomiso conforme a lo establecido en el artículo 184 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dicho artículo.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD

La conformidad de la obra es dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

Importante para la entidad contratante

- En el caso que se haya considerado la recepción parcial, corresponde incluir lo siguiente:

“En caso de recepción parcial de secciones terminadas de la obra, la conformidad de la sección de la obra es dada con la suscripción del Acta de Recepción Parcial de Obra.”

- En caso de emplearse el sistema de Diseño y Construcción, la Entidad se ciñe a lo indicado en el numeral 173.1 del artículo 173 del Reglamento.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La suscripción del [ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA O ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DE OBRA] no enervan su derecho a reclamar, posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 216 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS** años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, salvo lo indicado en el numeral 201.1 del artículo 201 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En el caso que se haya considerado otras penalidades, corresponde incluir lo siguiente:

Asimismo, se consideran las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	[ESTABLECER EL MONTO DE LA PENALIDAD EL QUE : I) NO PUEDE SER MAYOR A CUATRO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (4 UIT) CUANDO LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN ES INFERIOR A 535 UIT O II) NO PUEDE SER MENOR O IGUAL A CUATRO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (4 UIT) NI MAYOR A OCHO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (8UIT) EN EL RESTO DE LOS CASOS) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Según informe del supervisor, según corresponda.
2	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL		

CASO]

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones, pagos o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar, en conjunto, un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Importante para la entidad contratante

Sólo en caso de emplearse el diseño y construcción se debe emplear la cláusula de resolución de terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Los componentes o hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS COMPONENTES O HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO CUYO INCUMPLIMIENTO GENERARÍA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA SIN QUE RESULTE ATRIBUIBLE A LAS PARTES],

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PERDIDA DE VIABILIDAD SOBREVINIENTE.

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que se verifica que el proyecto de inversión ha perdido las condiciones que sustentaron la viabilidad con la alternativa seleccionada, por causas no atribuibles al contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MOTIVOS PRESUPUESTALES.

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad contratante no tenga recursos presupuestales suficientes para financiar la ejecución de la obra considerando el presupuesto del expediente técnico elaborado por el contratista o cuando éste supere el porcentaje señalado en el numeral 175.1.

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

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable a alguna 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.

Importante para la entidad contratante

En caso así se haya determinado en la estrategia de contratación, se pueden establecer límites a la indemnización derivados de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante son establecidos en el contrato. En dicho caso, se incluye en la presente cláusula el siguiente párrafo:

*"En cualquier caso, independientemente de que se haya declarado la resolución del contrato, o recepción y conformidad de la obra o componente de obra, el límite de la indemnización derivado de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante, de acuerdo con lo señalado literal f) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley, es de **INDICAR EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO ORIGINAL QUE CORRESPONDERÍA AL LÍMITE POR INDENMIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REQUERIMIENTO.**"*

Únicamente se puede limitar la indemnización en caso se trate de un contrato de ejecución de obra o con componente de obra siempre que cumpla las condiciones del numeral 216.3 del artículo 216 del Reglamento:

- El monto del contrato original sea igual o mayor a S/ 50 000 000,00 (cincuenta millones y 00/100 soles) y/o se trate de un contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional.*
- El límite a la indemnización no puede ser menor al 20% del valor del contrato actualizado. Los daños y perjuicios causados por dolo o culpa inexcusable no se consideran dentro de dicho límite.*

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁴.

CLÁUSULA DÉCIMOSÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 346.1 del artículo 346 del Reglamento, incluir la siguiente cláusula, en caso corresponda:

CLÁUSULA: JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente contrato de obra conformar una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y la directiva que emita el OECE al respecto (en adelante, las “Normas Aplicables a la JPRD”); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE LA LISTA CONSIDERADA EN LAS BASES, AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JPRD].

¹² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

La junta de prevención y resolución de disputas está compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es es/son designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JPRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del presente Contrato deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JPRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JPRD.

La decisión que emita la JPRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JPRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JPRD, puede someter la controversia a arbitraje. Las partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JPRD.

Incorporar o eliminar, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se **realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:**

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.gob.pe/es/institucion/indecopi/tema/firma-digital>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 ¹⁴	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el numeral 167.4 del artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

¹⁴ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 ¹⁵	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem

¹⁷ Ibidem

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁸

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²¹.

¹⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

¹⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁰ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas.

²¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²³

Firma

N° de DNI: _____

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²² **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²³ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

- 
- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
 - ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 320695, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - iii. 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.
 - iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
 - vi. 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

Advertencia

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

²⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 **[.....]**, y nuestro correo electrónico común: **[.....]**, al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]	[%] ²⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁶
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5²⁸

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes²⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁰ de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [.....] con DNI [.....] con cargo [.....] en la entidad [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un

²⁸ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema de entrega de diseño y construcción incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM O TRAMO N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL [EL PROVEEDOR CONSIGNA EL MONTO OFERTADO]
COMPONENTE DE DISEÑO	
TOTAL	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Asimismo, declaro tener conocimiento que el monto del componente de obra no es objeto de evaluación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

--	--	--	--	--	--

- 1 Total costo directo (A)
- 2 Gastos generales
- 2.1 Gastos fijos
- 2.2 Gastos variables
- Total gastos generales (B)
- 3 Utilidad (C)
- SUBTOTAL (A+B+C)
- 4 IGV31
- 5 Monto total de la oferta

• En caso el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 167 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]”.

• De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

• A fin de facilitar la labor de los evaluadores, cuando se trate de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado juntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta.”

• En caso de procedimientos según relación de ítems o tramos, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems o tramos que se presente”.

• En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

• Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV”.

Incluir las disposiciones, según corresponda, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas una

³¹ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
NO MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN]**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:

*El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*

- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN]**

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia de la cuantía de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES

licitación pública de obras N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco del artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

Advertencia

En el caso de procedimientos por relación de ítems o tramos, cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y ítem o tramo o ítems o tramos no supere los S/ 900,000.00 (novecientos mil y 00/100 soles) debe considerarse el siguiente anexo:

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM O TRAMO [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O TRAMO O ÍTEMS O TRAMOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)]

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores, verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.
- En el caso de diseño y construcción la bonificación se aplica si la cuantía del diseño no supera los S/ 200 000,00 (doscientos mil y 00/100 Soles) y la cuantía del componente obra no supera los S/ 900 000,00 (novecientos mil y 00/100 Soles).

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

Advertencia

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

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM O TRAMO O ÍTEMS O TRAMOS [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O TRAMO O ÍTEMS O TRAMOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)]

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	ESPECIALIDAD SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³⁵ Consignar en la moneda establecida para la cuantía.

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	ESPECIALIDAD SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]




.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor. consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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 transfiriere 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.

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 13

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 14
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el numeral 1 del artículo 30.1 de la Ley.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [.....] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el numeral 1 del artículo 30.1 de la Ley.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069.

⁴⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 16⁴¹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-



El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- 
- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

- 
- a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁴¹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**



ANEXO N° 17

ELECCIÓN DE CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]**, elijo el Centro de Administración de la JPRD del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD ELEGIDO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

