



**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	[ABC]	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, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**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.*



## **BASES ESTÁNDAR**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-C-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS,  
DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION  
ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528.**



## **SECCIÓN GENERAL**

# **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

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



## **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 Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 selección.</li> <li>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></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>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</li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.



	<p>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"> <li>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.</li> <li>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. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>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. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</li> <li>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</li> </ul> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</li> </ul> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de</p>	
--	--	--



	<p>contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</li> <li>En caso 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.</li> </ol> <p>En caso de que 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 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- 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.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. 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.

- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro 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 puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

- 2.3.1 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](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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.
- 2.3.4 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 o visto. 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.
- 2.3.5 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.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 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 proveedor de servicios. 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.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor 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 debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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.

2.4.4 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:

2.4.5

- a) 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.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) 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.

2.4.6 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.

2.4.7 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.

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).

2.4.8 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 firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.9 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 consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
  - 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.
- 2.4.10 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.
- 2.4.11 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores 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 la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
  - ii) 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 del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.12 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.13 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.



## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

#### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones 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 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 este.

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 (8) 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 de selección, 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
<b>a) Garantías, salvo de casos excepción.</b>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial 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, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>consorcio.</p> <p>c. 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> <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>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>	
<b>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.</b>	<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>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<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, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT<sup>1</sup>. 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>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

#### 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 o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc 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.

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que 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.

#### **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.

#### **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 (en adelante, SBS), 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, basta 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-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 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, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del



Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, 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.

---

<sup>2</sup> 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

- Acuerdo de Consejo Regional N°015-2023-GRA/GGR
- 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 N°32185 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N°1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31465, me modifica la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27867 Ley General Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificaciones.
- Decreto Legislativo N°295 Código Civil Peruano.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL**  
RUC N° : **20530689019**  
Domicilio legal : **CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH)  
– INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH**  
Teléfono : **(043)-425234**  
Correo electrónico : **procesos01\_sgaysg@regionancash.gob.pe**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 866,929.02 (OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE CON 02/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

---

<sup>3</sup> El monto de 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 Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.



CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN	LÍMITE INFERIOR	LÍMITE SUPERIOR
	Con IGV	CON IGV
<b>S/ 866,929.02</b> (OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE CON 02/100 SOLES)	<b>S/ 823,582.57</b> (OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS CON 57/100 SOLES)	<b>S/ 953,621.92</b> (NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO CON 92/100 SOLES)

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53ª del Reglamento.

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado 04 de julio del 2025 mediante ANEXO N°02 FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS



## 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 Pladicip.

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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**)
- 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 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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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>



- 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 N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

**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 Capítulo III de la presente sección de las bases.

**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 En el caso de 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**).

- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes 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) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
  - g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
  - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
  - i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
  - j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
  - k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita 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 – PIDE<sup>6</sup> 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 e) y f) del presente numeral.*
- *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 (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

## **2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

2.4.1. 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.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [rabanto@regionancash.gob.pe](mailto:rabanto@regionancash.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Gobierno Regional de Ancash Sede Central, sito en Campamento Vichay S/N, Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Áncash en el horario de 8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas. No se acepta la presentación por mesa de partes digital.

<sup>6</sup> Para más 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>



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL**  
**SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA**  
**REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL**  
**EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO**  
**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS**  
**EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR**  
**PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA**  
**PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II**  
**ETAPA” CON CUI N° 2272528**



# REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA



## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528**

### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Brindar y dotar de una adecuada infraestructura para garantizar la integridad física, fortalecer y expandir la oferta educativa en la región, asegurando que los estudiantes cuenten con las condiciones óptimas para su formación, por lo que el Gobierno Regional de Ancash, como Unidad Ejecutora, considera necesario financiar el **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA CON CUI N° 2272528**, desarrollando un proyecto arquitectónico moderno, flexible y funcional que cumpla con los requerimientos de la institución, con las normas de diseño vigentes y que se adapte a las condiciones locales dentro del área donde se ubica; logrando que el estudiante y el docente desarrollen sus actividades de una manera óptima en las instalaciones de la infraestructura, en el marco de las competencias del Gobierno Regional de Ancash que tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo inversión pública, privada el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. En ese sentido, el presente Término de Referencia establece los requerimientos para contar con el estudio a nivel de estudio definitivo (EXPEDIENTE TÉCNICO), que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA”
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	CUI 2272528
Ubicación	:	Departamento : Ancash Provincia : Huaraz Distrito : Independencia
Especialidad	:	LA ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, (EDIFICACIONES Y AFINES.)
Subespecialidad	:	LA SUBESPECIALIDAD DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, (EDIFICACIÓN EDUCATIVA)
Tipología	:	LA TIPOLOGÍA DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, (EDIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN BÁSICA)

### **3. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**

##### **3.1.1. ALCANCES**





Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como referenciales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría; si fuera el caso.

Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor deberá informar oportunamente formalmente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los objetivos de la consultoría.

La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

### **3.1.2. MARCO LEGAL:**

#### **3.1.2.1. NORMAS GENERALES**

- ✓ Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

#### **3.1.2.2. NORMAS ESPECIFICAS**

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.



- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ✓ Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J. que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria
- ✓ Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica “Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular” (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)
- ✓ Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU, Norma Técnica “Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica”
- ✓ Norma Técnica “Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global”

### 3.1.3. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El consultor al momento de elaborar el expediente técnico deberá de tener en consideración los componentes descritos en el Estudio de Pre Inversión conforme se señala a continuación:

ZONAS Y/O GRADO DE INSTRUCCIÓN	PABELLON Y/O AREA
PRIMARIA	PABELLON - E (02 PISOS)
	PABELLON - F (03 PISOS)
	PABELLON - G (02 PISOS)
	PABELLON - H (02 PISOS + SOTANO)
	PABELLON - I (03 PISOS)
ZONA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (ZONA RECREATIVA)	COLISEO CERRADO (02 PISOS)
	AUDITORIO (02 PISOS + MEZZANINE)
ZONA TECNICO - PRODUCTIVO	PABELLON T1 (02 PISOS)
	PABELLON T2 (02 PISOS)
	PABELLON T3 (02 PISOS)
	PABELLON T4 (01 PISO)
	ZONA GALPONES
	ZONA INVERNADEROS
ZONA LABORATORIOS	PABELLON L (01 PISO)
OBRAS EXTERIORES E INGENIERIA	CERCO PERIMETRICO



	PATIO DE FORMACION PRIMARIA
	PATIO DE FORMACION SECUNDARIA
	PLAZA DE RECREACION PASIVA
	ALAMEDA PRINCIPAL
	GRADERIAS Y RAMPAS
	CISTERNA
	INSTALACIONES ELECTRICAS
	INTALACIONES SANITARIAS
	INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS

NIVEL PRIMARIO:

PROGRAMACION ARQUITECTONICA - II ETAPA					
ZONAS Y/O GRADO DE INSTRUCCIÓN	PABELLON Y/O AREA	NIVEL	AMBIENTE	EXPEDIENTE	FACTIBILIDAD
				M2	M2
	PABELLON - E	PRIMER NIVEL	AULA S-06	61.15	55.86
			AULA S-07	61.15	55.86
			CUARTO DE MAQUINAS SANITARIAS	60.00	
		SEGUNDO NIVEL	AULA S-23	61.15	55.86
			AULA S-24	61.15	55.86
			AULA S-25	61.15	55.86
		PRIMER NIVEL	AULA S-08	61.15	55.86
			AULA S-09	61.15	55.86
			AULA S-10	61.15	55.86
			AULA S-11	61.15	55.86
			AULA S-12	61.15	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DISCAPACITADOS	4.25	21.69
			SS.HH. DISCAPACITADOS	4.25	21.69



PROGRAMACION ARQUITECTONICA - II ETAPA					
ZONAS Y/O GRADO DE INSTRUCCIÓN	PABELLON Y/O AREA	NIVEL	AMBIENTE	EXPEDIENTE	FACTIBILIDAD
				M2	M2
NIVEL PRIMARIA	PABELLON - F	SEGUNDO NIVEL	AULA S-26	61.15	55.86
			AULA S-27	61.15	55.86
			AULA S-28	61.15	55.86
			AULA S-29	61.15	55.86
			AULA S-30	61.15	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DOCENTES DAMAS	4.25	21.69
			SS.HH. DOCENTES VARONES	4.25	21.69
		TERCER NIVEL	AULA DE INNOVACION 02	61.15	
			MODULO DE CONECTIVIDAD	20.00	-
			SALA DE COMPUTO	61.15	55.86
			CRE - AULA PERIODISTA Y ASESORIAS	61.15	55.86
			CRE - AULA TELEMATICA Y VIDEO	61.15	
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DOCENTES DAMAS	4.25	21.69
			SS.HH. DOCENTES VARONES	4.25	21.69
	PABELLON	PRIMER NIVEL	AULA S-16	61.15	55.86
			AULA S-17	61.15	55.86
		SEGUNDO NIVEL	AULA S-34	61.15	55.86
			AULA S-35	61.15	55.86
	PABELLON - H	SERVICIOS GENERALES	PRIMER NIVEL BLOQUE H	184.50	
		SEGUNDO NIVEL	AULA S-13	61.15	55.86
			AULA S-14	61.15	55.86
			AULA S-15	61.15	55.86
		TERCER NIVEL	AULA S-31	61.15	55.86
			AULA S-32	61.15	55.86
			AULA S-33	61.15	55.86
	PABELLON - I	PRIMER NIVEL	AULA S-01	61.15	55.86
			AULA S-02	61.15	55.86
			AULA S-03	61.15	55.86
			AULA S-04	61.15	55.86
			AULA S-05	61.15	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DISCAPACITADOS	4.25	21.69
			SS.HH. DISCAPACITADOS	4.25	21.69
		SEGUNDO NIVEL	AULA S-18	61.15	55.86
			AULA S-19	61.15	55.86
			AULA S-20	61.15	55.86
			AULA S-21	61.15	55.86
			AULA S-22	61.15	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DOCENTES DAMAS	4.25	21.69
			SS.HH. DOCENTES VARONES	4.25	21.69
		TERCER NIVEL	AULA DE INNOVACION 02	61.15	
			MODULO DE CONECTIVIDAD	20.00	-
			AULA DE ARTE	61.15	55.86
			SALA DE USOS MULTIPLES	125.50	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - DAMAS	25.67	55.86
			BATERIA DE BAÑOS - VARONES	25.82	21.69
			SS.HH. DOCENTES DAMAS	4.25	21.69
			SS.HH. DOCENTES VARONES	4.25	21.69
	AREAS EXTERIORES		PATIO DE FORMACION SECUNDARIA	891.00	*



## ZONA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ZONA RECREATIVA	COLISEO	PRIMER NIVEL	HALL Y/O ATRIO DE ACCESO	73.00	*
			LOSA MULTIUSO TIPO II	1472.00	800.00
			TRIBUNAS	324.00	*
			DEPOSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	61.00	*
			VESTIDORES DAMAS - ESTUDIANTES	75.00	*
			VESTIDORES VARONES - ESTUDIANTES	75.00	*
			CAFETIN	57.80	*
			COCINA + DEPOSITO	28.00	*
			OFICINA ADMINISTRATIVA	16.80	*
			BOLETERIA	5.50	*
			TOPICO + SSHH	27.00	*
			JEFATURA	20.40	*
			TRAS-ESCENA	36.00	*
			ESCENARIO	168.00	*
			DEPOSITO	13.00	*
			CAMERINO HOMBRES + SSHH	15.00	*
			CAMERINO MUJERES + SSHH	16.50	*
		SEGUNDO NIVEL	TALLER DE ARTE	150.00	*
			DEPOSITO DE ARTE	25.00	*
			TALLER DE MUSICA	150.00	*
			DEPOSITO DE MUSICA	25.00	*
ZONA RECREATIVA	AUDITORIO	SEGUNDO NIVEL	TALLER DE ARTE	150.00	*
			DEPOSITO DE ARTE	25.00	*
			TALLER DE MUSICA	150.00	*
			DEPOSITO DE MUSICA	25.00	*
		PRIMER NIVEL	AREA DE BUTACAS	518.00	397.81
			PRE-ESCENARIO	53.00	
			ESCENARIO	106.00	47.86
			CAMERINOS VARONES + SS.HH.	19.00	15.17
			CAMERINOS MUJERES + SS.HH.	19.00	15.17
			BOLETERIA	16.00	*
			SSHH. DISCAPACITADOS	4.50	
			DEPOSITO	11.40	12.98
			COCINA	26.00	*
			LAVADO	113.00	
			FRIGORIFICO	31.00	12.98
			DEPOSITO		
			SERVIDO - PLATOS	113.00	
			COMEDOR GENERAL	31.00	12.98
		SEGUNDO NIVEL	FOYER Y/O ATRIO DE ACCESO	123.31	49.07
			SS.HH.DAMAS	11.55	19.88
			SS.HH. VARONES	25.60	19.42
			CUARTO DE LIMPIEZA	9.00	*
			CABINA DE PROYECCION Y AUDIO	17.50	*
		TERCER NIVEL	SS.HH.DAMAS	11.55	19.88
			SS.HH. VARONES	25.60	19.42
			MEZANINE (BUTACAS) + PALCOS	207.00	*
			CABINA DE PROYECCION Y AUDIO	18.60	*
		AREAS AL AIRE LIBRE	GUARDIANA + SS.HH.	10.00	*
			EXPLANADA	680.00	*
			ESTACIONAMIENTO		*



ZONA TECNICO – PRODUCTIVO

ZONA TECNICA Y AGRICOLA	PABELLON T1	PRIMER NIVEL	JEFATURA	16.50	56.02
			TALLER DE CARPINTERIA METALICA	146.00	303.54
			DEPOSITO DE EQUIPOS	20.80	14.61
			DEPOSITO DE MATERIALES	23.35	24.30
			AULA TEORICA	61.00	*
		SEGUNDO NIVEL	JEFATURA	16.50	56.02
			TALLER DE ELECTRICIDAD	146.00	303.54
			DEPOSITO DE EQUIPOS	20.80	14.61
			DEPOSITO DE MATERIALES	23.35	24.30
			AULA TEORICA	61.00	*
	PABELLON T2	PRIMER NIVEL	AULA AGROPECUARIA	65.00	-
			TIENDA AGROPECUARIA	29.50	-
			DEPOSITO	20.80	-
			JEFATURA AGROPECUARIA	18.00	-
			SSHH MUJERES / SS.HH. VARONES	58.00	-
		SEGUNDO NIVEL	AULA DE AGRICULTURA	61.00	-
			AULA DE INDUSTRIA ALIMENTICIA	61.00	-
			BIBLIOTECA AREA TECNICA	61.00	-
			DEPOSITO DE LIBROS	29.00	-
	PABELLON T3	PRIMER NIVEL	JEFATURA	16.50	56.02
			TALLER DE CARPINTERIA Y EBANISTERIA	146.00	303.54
			DEPOSITO DE EQUIPOS	20.80	14.61
			DEPOSITO DE MATERIALES	23.35	24.30
			AULA TEORICA	61.00	*
		SEGUNDO NIVEL	JEFATURA	16.50	56.02
			TALLER DE CONFECCION TEXTIL	146.00	303.54
			DEPOSITO DE EQUIPOS	20.80	14.61
			DEPOSITO DE MATERIALES	23.35	24.30
			AULA TEORICA	61.00	*
	PABELLON T4		JEFATURA	16.50	56.02
			TALLER DE MECANICA AUTOMOTRIZ	180.00	303.54
			DEPOSITO DE EQUIPOS	20.80	14.61
			DEPOSITO DE MATERIALES	23.35	24.30
			AULA TEORICA	61.00	*
	ZONA DE GALPONES		GALPON DE CUYES	226.00	78.77
			GALPON DE CONEJOS		78.77
			GALPON DE POLLOS		78.77
	ZONA DE INVERNADEROS		INVERNADERO - 01	79.80	91.79
			INVERNADERO - 02	79.80	91.79
	PABELLON S		SALA DE VACUNACION	29.60	*
			ALMACEN DE INSUMOS Y MEDICINAS	29.50	*
			LABORATORIO	60.40	*
			ALMACEN DE FERTILIZANTES	12.50	*
			ALMACEN DE SEMILLAS	12.50	*
			ALMACEN DE HERRAMIENTAS	12.50	*



	PABELLON Z	ALMACEN GENERAL	122.00	*
		SUB ESTACION	61.00	*
	LOSA DEPOR	LOSA DEPORTIVA	600.00	*
		GRADERIAS	231.00	*
		VESTIDORES DE DAMAS	45.00	*
		VESTIDORES DE HOMBRES	45.00	*
	LOSA DEPOR	LOSA DEPORTIVA	600.00	*
		GRADERIAS	231.00	*
		VESTIDORES DE DAMAS	45.00	*
		VESTIDORES DE HOMBRES	45.00	*

## ZONA DE LABORATORIOS

LABORATORIOS	PABELLON - L	PRIMER NIVEL	LABORATORIO 01 + DEPOSITO	124.53	60.00
			LABORATORIO 02 + DEPOSITO	124.53	60.00
			LABORATORIO 03 + DEPOSITO	124.53	60.00

### 3.2. ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA

Los aspectos referidos a la magnitud, dimensionamiento, planteamiento técnico, coordinaciones con terceros y demás información del Proyecto denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528, se encuentran definidas en el Perfil Viable que a su vez es información de acceso público, que puede ser descargado de la plataforma virtual del sistema SSI, utilizando el Código Único de Inversiones.

La descripción de los alcances del servicio, que se hace a continuación no es limitativa y servirán para la formulación del Expediente Técnico Definitivo.

El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, ejecución de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería y relacionadas con el estudio, que deberán estar sujetas a las Normas Técnicas de Viabilidad.

A continuación, se detallan los procedimientos y contenidos mínimos del Expediente Técnico, lo cual deberá ser revisado, evaluado y aprobado por el contratista Supervisor tanto en los Estudios Básicos como en los Estudios Definitivos, sin que estos sean limitativos comprende lo siguiente:

- 3.2.1. ESTUDIO DE DEMANDA
- 3.2.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 3.2.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
- 3.2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO

### 3.3. VERIFICACION DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO



- a. En el marco de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, EL CONSULTOR deberá presentar la nueva evaluación económica de proyecto vial para efectos de verificar la viabilidad del mismo, cuando se presenta variaciones en el monto de inversión respecto del valor establecido en el Estudio con el que se otorgó la viabilidad o de mayores costos de inversión respecto a la última verificación de viabilidad (de ser el caso).
- b. Teniendo en cuenta que luego de la fase de Preinversión los costos de inversión del proyecto suelen incrementarse debido a mejores precisiones en la ingeniería del proyecto en el EXPEDIENTE TECNICO, es necesario realizar la verificación de viabilidad del Proyecto, a fin de constatar su vigencia, además de servir como fuente de información o seguimiento de la inversión, si ella fuera requerida por algún ente técnico del INVIERTE.PE.
- c. En ese sentido, el informe de Verificación de la Viabilidad contendrá la identificación de los principales factores que inciden en las diferencias o resulten de las consideraciones incorporadas en el EXPEDIENTE TECNICO, los cuales serán comparadas con las que se tomaron en cuenta para la evaluación económica del Estudio con el que se obtuvo la Viabilidad o la última verificación de viabilidad (de ser el caso). Complementariamente, se presentará las justificaciones o argumentaciones de las diferencias encontradas y las variaciones reflejadas en los metrados, transporte de materiales, nuevas canteras, mayores obras de drenaje, incremento de los precios unitarios, etc, que luego se reflejan en las partidas presupuestales.
- d. El Informe Técnico de Verificación de Viabilidad, será presentado en un volumen independiente por EL CONSULTOR luego de ser revisado y una vez emitido la conformidad del Especialista en Evaluación Económica y será elevado a la Unidad Formuladora de la Subgerencia de Estudio de Inversiones - GRI del GOREA.
- e. El Informe Técnico de Verificación de Viabilidad tendrá el nombre del Proyecto y formará parte del EXPEDIENTE TÉCNICO de Ingeniería en el Informe Final, respectivamente y deberá observar la siguiente estructura.

#### ESTUDIO TÉCNICO ECONÓMICO DE VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo
- Formulación

#### **Descripción del proyecto:**

EL CONSULTOR deberá obtener del levantamiento topográfico el gráfico de curvas horizontales del eje existente con su respectivo cuadro de elementos de curva. Asimismo, obtendrá el perfil longitudinal de la vía existente, con su respectivo cuadro de pendientes y las secciones típicas existentes. Con ello, EL CONSULTOR realizará el cálculo de la longitud de la vía actual en kilómetros totales y por tramos, el ancho de calzada y berma en metros, subidas y bajadas (m/km), información requerida para la evaluación económica de la situación sin proyecto. Cabe resaltar que dicha información será presentada también en la especialidad de topografía, diseño geométrico y seguridad vial.

#### - Demanda:

Análisis comparativo de los niveles de tráfico (MDa) por tramos respecto del Estudio de Pre Inversión o la última verificación de viabilidad (De ser el caso se debe de actualizar el estudio de tráfico), tasas de crecimiento del tráfico normal, generado, desviado, proyectados para el horizonte de análisis y justificación de las variaciones en el flujo vehicular. De contener tráfico desviado este deberá estar plenamente justificado (encuestado O-D y conteo vehicular efectuado en ruta alterna).

#### - INGENIERÍA DEL PROYECTO

Según Viabilidad

Según Estudio Definitivo





Descripción técnica de cada una de las alternativas propuestas, incluir un cuadro comparativo de las características técnicas de cada una de las alternativas.

- INVERSION

Según Viabilidad

Según Estudio Definitivo

Costos de Inversión y mantenimiento finales

Cuadro comparativo por partidas (metrados, precios unitarios, transporte de materiales, nuevas obras de drenaje, otras obras de arte, otros componentes o ítems, etc.), según la Viabilidad y el Estudio Definitivo

Análisis Comparativo de justificación de la variación en la inversión según declaratoria de Viabilidad

JUSTIFICACIÓN

Justificar cualquier modificación realizada respecto al estudio de viabilidad, que impacta en los costos de inversión del proyecto de inversión pública. Dichas modificaciones deben ser detalladas desde el punto de vista técnico – económico.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS

Datos de la evaluación

Presupuesto actualizado

Documento de la Declaratoria de Viabilidad del Proyecto

### **3.4. FORMA DE PRESENTAR EL ENTREGABLE**

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes Términos de Referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (1) USB que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - o Elaborados a través del software AutoCAD.
  - o Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN — A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - o Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes del Gore Ancash. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por escrito a EL CONSULTOR o a la dirección de correo electrónico que señale el CONSULTOR en la documentación para el perfeccionamiento del contrato, siendo válida cualquiera de las dos. En el caso de notificación mediante correo electrónico, el proveedor deberá responder como RECIBIDO dentro de un plazo máximo de dos (02) días posteriores, bajo su exclusiva responsabilidad y bajo apercibimiento de tenerse por recepcionada la notificación. En caso de cambio de dirección de correo electrónico deberá ser comunicada a la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones del Gobierno Regional de Ancash.



**Nota:** una vez aprobado el entregable, el consultor presentará un (01) ejemplar en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

### 3.5. ENTREGABLES

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia; es de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

El plazo para la ejecución de la consultoría iniciará a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad haya entregado la documentación técnica relacionada a la reformulación del expediente técnico.
- Que se haya suscrito el contrato para la supervisión de la reformulación del expediente técnico; o que La Entidad haya designado al Evaluador del Expediente Técnico.
- Que se haya suscrito el acta de entrega de terreno.

La ejecución de la consultoría se realizará en Tres (3) Entregables, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra.

Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

- **Plan de trabajo:** Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
- **Primer Entregable:** Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
- **Segundo Entregable:** Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.
- **Tercer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la Entidad (supervisor) para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.

ENTREGABLE	ETAPA DEL PROYECTO	PLAZO POR ENTREGABLE
Plan de Trabajo	PLANIFICACION	Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
Primer entregable	EVALUACION PRELIMINAR Y ANTEPROYECTO	Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
Segundo entregable	DISEÑO INTEGRAL, MODELAMIENTO Y DOCUMENTACION	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable



Tercer entregable	ENTREGA FINAL	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable
<b>TOTAL</b>		<b>120 días calendario</b>

- (\*) Los pagos serán sujetos a reajuste, según lo previsto en el numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (\*\*) En caso alguna de las fechas máximas de entregas recaiga en un día no laborable, se considerará para su prestación el día hábil siguiente.

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables al Gore Ancash, por escrito en mesa de partes de la Sede Central, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive)
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante en el cual se le otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, la Supervisión o evaluador realizará una verificación del contenido de este (check List) en un plazo de dos (02) días calendario, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la SUPERVISIÓN contratada por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Sub Gerencia de Estudios de Inversión o el personal técnico REVISOR designado por la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR.

**Nota:** una vez aprobado los entregables, el consultor presentará un (01) ejemplar en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

### 3.6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA**

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia; es de HASTA CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.



### **3.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR**

#### **3.7.1. 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.

#### **3.7.2. 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:

- Verificar el área de intervención del proyecto, identificar y gestionar la solución de posibles trabas y/o problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del CONSULTOR y/o de sus proyectistas, respecto de la información recibida.
- Presentar a su equipo de trabajo, conformado por el Jefe del Proyecto, Arquitecto, Especialista Estructural, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista, Especialista Mecánico, Especialista en instalaciones de comunicación, etc., que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- Coordinar con empresas de provisión servicios públicos y otras entidades privadas para la verificación requerida.
- 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, 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 con las condiciones del proyecto.
- Cumplir el Cronograma de Elaboración del Estudio propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada y sustentada ante la Entidad con celeridad y diligencia para su evaluación. Una vez aprobada la ampliación deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.

#### **3.7.3. ACTIVIDADES GENERALES**

- 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.
- Coordinar 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.
- Entregar el expediente técnico con los sustentos en 1 original y 2 copias, en formato impreso y digital en USB magnéticos e/u.
- Presentar todos los planos serán presentados en formato adecuado a la escala 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.
- Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a las normas técnicas constructivas de edificaciones para Instituciones educativa básicas Resolución Viceministerial N.° 208-2019-MINEDU



- 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 los Estudios de Mecánica de Suelos por cada zona a mejorar (de acorde 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 con el 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.
- Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo con la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.
- Debe mantener la concepción técnica y dimensionamiento del estudio de pre inversión, y en caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

#### **3.7.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

- Para la reformulación 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 necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Elaborar el levantamiento topográfico.
- 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.
- Establecer cálculos justificativos de cada una de las especialidades.
- Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas
- Diseñar las instalaciones especiales (de sistema de redes de voz y data) y de mobiliario y equipamiento.
- Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo con la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinar el plazo estimado para la ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
- Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas
- 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 debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, de ser el caso actualizado, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte de este.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones 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 de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- Otras actividades encomendadas por el área usuaria vinculadas 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, el consultor deberá adjuntar un documento o acta que acredite la participación de la población, así como también adjuntar en un Cd el video de la exposición.

### **3.8. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

De existir observaciones al proyecto presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas, 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., y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según establece el Artículo 144 del RLCE de la Ley N°32069

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Gobierno Regional puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069

El consultor deberá adjuntar en sus informes de los pliegos de observaciones al proyecto correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como NO PRESENTADO.

Existirá un máximo de tres (03) pliegos de observaciones en todo el proyecto, superado el máximo permisible de observaciones, la entidad podrá resolver automáticamente el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por mora, según corresponda.

### **3.9. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES**

Definido los contenidos mínimos de presentación del Expediente Técnico y los parámetros técnicos exigidos, se plantea la entrega de este en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación.

Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

De acuerdo con los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar el plan de trabajo y tres (3) entregables.





N°	ENTREGABLES
1	<b>Plan de Trabajo</b>
2	<b>Primer entregable del consultor, el cual contiene:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Informe Técnico Inicial</li> <li>B. Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>C. Estudio Topográfico</li> <li>D. Estudio de Demanda</li> <li>E. Estudio de Demoliciones (de ser el caso)</li> <li>F. Inicio de trámite de la obtención de la factibilidad de servicios (electricidad, agua, desagüe, etc.) y punto de diseño eléctrico.</li> <li>G. Concepto Arquitectónico (Principios Ordenadores, Elementos de Composición, Volumetría Integral)</li> <li>H. Evaluación de riesgo de desastres (EVAR)</li> <li>I. Plan de Contingencia</li> </ul>
3	<b>Segundo entregable del consultor, el cual contiene:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Memoria de cálculo (Diseño por cada especialidad)</li> <li>B. Programa y Anteproyecto Arquitectónico</li> <li>C. Modelamiento 3D (Por cada especialidad)</li> <li>D. Planos</li> <li>E. Estudios básicos (Los no considerados en el primer entregable)</li> <li>F. Memoria descriptiva</li> <li>G. Especificaciones técnicas</li> <li>H. Metrado (compatibilizados)</li> <li>I. Presupuesto</li> <li>J. Cronograma</li> </ul>
4	<b>Tercer entregable del consultor, el cual contiene:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Expediente Técnico Definitivo</li> </ul> <p>En el cuarto entregable (sin ser limitativo) se deberá de presentar todo lo estipulado en el presente Ítem 2.14 del presente.</p>

### 3.9.1. PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

- Objetivos
- Limitaciones y facilidades
- Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en el estudio.
- Relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal y correo electrónico
- Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad
- Dirección de la oficina
- Relación de equipos topográficos y certificados de calibración
- Relación de ensayos que realizara EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener en disposición para que el personal de la SUPERVISION y AREA USUARIA cuando lo requiera tenga el acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos
- Metodología de los trabajos de georreferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete



- Programación de campo para la reformulación de los estudios de hidrología, hidráulica y drenaje, geología y geotecnia, el cual debe incluir el Esquema general y ubicación de calicatas para el ensayo granulométrico, equipo de trabajo, GPS y cámara de fotos a utilizar y cronograma de del trabajo de campo y gabinete
- Cronograma para la gestión de todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de trabajos de campo, que resulten aplicables para la reformulación de expediente técnico
- Calendario de reuniones proyectadas entre la supervisión y/o coordinador de obra

### **3.9.2. PRIMER ENTREGABLE**

#### **INFORME TÉCNICO INICIAL**

El informe deberá de contener el estado situacional de la institución educativa al inicio del expediente técnico, para esto se debe de precisar el uso actual del área de la I.E. donde se ejecutará el proyecto, las condiciones de los servicios actuales con los que cuenta, el área propuesta para el proyecto (planos con estructuras existentes si fuese el caso), etc.

#### **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según os establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos:

##### **ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION**

A continuación, se presentan los términos de referencia de los trabajos a realizar, que contienen los siguientes aspectos:

##### **OBJETIVOS**

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- ✓ Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).
- ✓ Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo del predio ocupado por los establecimientos de Institución educativa; a fin de asumir las características físicas - mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto de edificación y/o restauración a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante

##### **PRODUCTOS A ENTREGAR**

Productos:

- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, para el terreno de los establecimientos de la Institución educativa.
- ✓ Los cuales deberán cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

##### **NÚMERO Y PROFUNDIDAD DE LAS EXPLORACIONES (CALICATAS)**

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

- ✓ De acuerdo con lo indicado en el artículo 15 de la norma E.050, se realizará el cálculo de la cantidad de puntos de exploración a realizarse en el estudio de mecánica de suelos.
- ✓ La profundidad de excavación de las exploraciones previstas se determinará de acuerdo con lo establecido en el Art.14 ° de la Norma E.050; pero no podrá ser menor a 3.00 metros de profundidad.
- ✓ El estudio deberá cumplir con los requisitos de contenido, fondo y forma establecidos en la Norma E.050.-. Suelos y Cimentaciones.

##### **PREVISIONES A CARGO DE EL CONSULTOR**

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- ✓ Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas (3.00 m. mínimo), el personal de





EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.

- ✓ Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E.050 del RNE sobre sostenimiento de excavaciones.

#### **ALCANCE DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN.**

El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo del predio en el cual se edifique los establecimientos de la institución educativa.

EL CONSULTOR elaborará los Estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación tomando en cuenta, necesariamente, las consideraciones de las Normas Técnicas de edificaciones vigentes E.050 Suelos y Cimentaciones, E.020 Cargas y E.030 Diseño Sismo Resistente, todas incluidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes; así como en los demás requerimientos técnicos de LA ENTIDAD.

Cada estudio debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus ítems, si las condiciones encontradas lo exigen; sin embargo, se considera, como mínimo, los siguientes trabajos y aspectos:

#### **TAREAS A DESARROLLARSE**

- ✓ Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- ✓ Contratación de personal de apoyo.
- ✓ Demolición de losas, pisos o sardineles para excavación.
- ✓ Excavación de calicatas y extracción de muestras bajo la dirección y supervisión del profesional responsable del estudio.
- ✓ Relleno y compactación de calicatas.
- ✓ Reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda.
- ✓ Eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- ✓ Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por el artículo 14 de la Norma E.050. (tabla 2)
- ✓ Trabajo de Gabinete: reformulación del Informe Técnicos y Certificaciones correspondientes.
- ✓ Obtención de las autorizaciones que correspondan para realizar los estudios.

<b>NORMA APLICABLE</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>NORMA APLICABLE</b>
SUELOS. Método de ensayo de penetración estándar SPT.	NTP 339.133
SUELOS. Método para la clasificación de suelos con propósitos de ingeniería (sistema unificado de clasificación de suelos SUCS).	NTP 339.134
SUELOS. Método de ensayo estándar para la densidad y peso unitario del suelo in situ mediante el método del cono de arena. **	NTP 339.143
SUELOS. Métodos de ensayos estándar para densidad in situ del suelo y suelo agregado por medio de métodos nucleares (profundidad superficial).	NTP 339.144
SUELOS. Ensayo de penetración cuasi-estática profunda de suelos con cono y cono de fricción (CPT).***	NTP 339.148
SUELOS. Descripción e identificación de suelos. Procedimiento visual – manual.	NTP 339.150
SUELOS. Método de ensayo normalizado para la capacidad portante del suelo por carga estática y para cimientos aislados.	NTP 339.153
SUELOS. Método normalizado para ensayo de corte por veleta de campo de suelos cohesivos.	NTP 339.155



SUELOS. Método de ensayo normalizado para la auscultación con penetrómetro dinámico ligero de punta cónica (DPL).	NTP 339.159
SUELOS. Práctica para la investigación y muestreo de suelos por perforaciones con barrena.	NTP 339.161
SUELOS. Guía normalizada para caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción.	NTP 339.162
SUELOS. Método de ensayo normalizado de corte por veleta en miniatura de laboratorio en suelos finos arcillosos saturados.	NTP 339.168
SUELOS. Práctica normalizada para la perforación de núcleos de roca para la investigación del sitio.	NTP 339.173
SUELOS. Método de ensayo normalizado para la medición de la densidad de suelos y rocas in-situ por el método de reemplazo con agua en un pozo de exploración.	NTP 339.253
SUELOS. Métodos de ensayo estándar para la determinación de la densidad y peso unitario de suelos in situ por el método del balón de jebes.	NTP 339.256
Método de ensayo normalizado para la medición del potencial de colapso de suelos.	NTP 339.163
Cono Dinámico Superpesado (DPSH) - ver ANEXO II	UNE 103-801
Auscultación Dinámica mediante el Cono Tipo Peck (CTP)	(ver ANEXO III)
Método de ensayo estándar para pruebas de integridad de impacto con baja deformación en cimentaciones profundas (Standard test method for low strain impact integrity testing of deep foundations)	ASTM D5882
Métodos de ensayo estándar para cimentaciones profundas bajo carga lateral (Standard test methods for deep foundations under lateral load)	ASTM D3966.

A su vez en el artículo 16.2.8 de la norma E.050 indica: En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente, el EMS o el PM, proporcionan de acuerdo con el perfil (refiriéndose al perfil del tipo de suelo) encontrado.

La norma E 030, exige la ejecución de estudios de sitio para proyectos específicos, es preciso indicar que toda acción sísmica puede ser modificada por efecto de la topografía, estratos de suelo y considerando que edificaciones ubicadas en partes altas y de topografía accidentada sufren mayor daño frente a las sollicitaciones sísmicas como es el caso del área a intervenir. Al respecto se exige la ejecución de ensayos indicados en el artículo 12, de la norma E 030.

También, de acuerdo con lo indicado en el artículo 12.1.1 de la norma E.030 indica: Para efectos de esta norma, los perfiles de suelo se clasifican tomando en cuenta la velocidad promedio de propagación de las ondas de corte, alternativamente, para suelos granulares (...) Estas propiedades se determinan para los 30 m superiores del perfil del suelo medidos desde el nivel de fondo de cimentación.

En mérito a lo indicado en los párrafos anteriores, se solicita al consultor la realización de los ensayos necesarios para determinar el parámetro de la velocidad de onda de corte que permita identificar correctamente el perfil de suelo hasta la profundidad requerida por normativa. Siendo que en los términos de referencia se hace mención del cumplimiento de lo indicado en la norma E.050.

#### TRABAJOS DE CAMPO

- ✓ Se excavarán las calicatas y se extraerán muestras según la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.
- ✓ La profundidad de excavación será la que determine la aplicación de la Norma E.050, pero nunca será menor a 3.00 metros de profundidad, o hasta hallar suelo rocoso que impida profundizar la excavación. Si se encontrase roca, se debe llevar a cabo una verificación de su calidad, por un método adecuado, en una longitud mínima de 3 metros.



- ✓ Las calicatas se ubicarán estratégicamente, considerando la ubicación de las edificaciones, de manera tal que se obtenga un perfil longitudinal a lo largo y ancho de todo el terreno, teniendo en cuenta las consideraciones especificadas en la Norma E.050.
- ✓ Relleno de calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda; así como la eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- ✓ Toma de muestras alteradas y/o inalteradas a las profundidades indicadas para realizar los ensayos de laboratorio respectivos.
- ✓ Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
- ✓ Sondeos y ensayos geofísicos.

#### **ENSAYOS DE LABORATORIO**

En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar de las muestras obtenidas en cada una de las calicatas del establecimiento de la institución educativa, según corresponda, siguiendo

Las normas técnicas correspondientes.

- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Análisis de Granulometría.
- ✓ Limite líquido, limite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (límite de atterberg)
- ✓ Peso específico relativo de sólidos
- ✓ Análisis de balasto
- ✓ Clasificación de suelos (SUCS). Sistema Drenaje.
- ✓ Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
- ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC - E132
- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- ✓ Ensayos para determinar la Densidad,
- ✓ Ensayo Triaxial.
- ✓ Prueba de compresión.
- ✓ Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

#### **ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN Y DE ESTABILIDAD DE TALUDES**

Análisis de cimentación:

- ✓ Se realizará el análisis de posibles calzaduras en los terrenos colindantes y/o edificaciones existentes, de tal manera de garantizar la seguridad estructural de las edificaciones existentes, así como las proyectadas.
- ✓ Deberá analizar y evaluar el tipo de suelo con fines de cimentación y estabilidad de taludes, así mismo, recomendar el tipo de cimentación y muro de contención, considerando la propuesta arquitectónica y de ser el caso el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.
- ✓ Estabilidad de Taludes, de existir taludes dentro del terreno del establecimiento de la institución Educativa o colindante a este que generen algún nivel de riesgo
- ✓ Se deberá realizar el análisis de estabilidad de taludes (parámetros necesarios), a fin de determinar la seguridad estructural de las edificaciones y obras proyectadas.
- ✓ Para el Estudio de estabilidad de taludes, el CONSULTOR deberá tomar en cuenta el estudio geotécnico y las investigaciones de campo serán realizados con el objeto de identificar los problemas de estabilidad de taludes, averiguar sus causas, así como diseñar las soluciones.
- ✓ El CONSULTOR definirá los taludes de diseño en cortes y terraplenes y métodos para preservar su estabilidad.
- ✓ Para los taludes con problemas, la evaluación se realizará estimando los parámetros de resistencia correspondientes (de ser el caso ensayos triaxiales) y analizando los mecanismos de falla, para factores de seguridad conservadores. Se realizarán estudios hidrogeológicos, en todos los taludes de corte y de relleno, donde haya riesgo en la estabilidad de los taludes
- ✓ Se debe presentar los diseños específicos para la estabilización de los taludes incluyendo las recomendaciones para el manejo físico de los mismos. Los planos de diseño detallado de estabilidad de taludes se presentarán a una escala de 1: 1.000, con intervalos de curvas de nivel



cada 1 m. mostrando las condiciones naturales de la existencia de fallas.

- ✓ El estudio de estabilidad de taludes y terraplenes involucra el levantamiento y dibujo de planos topográficos del sector, escala 1: 1000, el muestreo de campo para ensayos triaxiales, la prospección sísmica, el análisis de estabilidad para los diferentes tipos de suelos y los métodos de estabilización, el análisis dinámico considerando los aspectos sismológicos y la resistencia dinámica de suelos cohesivos y granulares.
- ✓ El modelado de la estabilidad de taludes se podrá analizar con cualquier Software de propiedad del CONSULTOR.

#### **RESULTADOS**

- ✓ EL CONSULTOR presentará cada producto, que contendrá como mínimo, según la Norma E.0.50.'Suelos y Cimentaciones' del RNE, lo siguiente:
- ✓ Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos
- ✓ Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
- ✓ Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
- ✓ Registros de exploración de campo.
- ✓ Plano de ubicación de calicatas.
- ✓ Perfil estratigráfico.
- ✓ Perfiles de suelo tomando en cuenta la velocidad promedio de propagación de las ondas de corte

#### **INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO – SUELOS**

##### **GENERALIDADES**

- ✓ Objetivo del Estudio.
- ✓ Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
- ✓ Características del Proyecto.
- ✓ Geología General y Local.
- ✓ Geomorfología
- ✓ Fenómenos de Geodinámica Externa.
- ✓ Zonificación sísmica y parámetros.
- ✓ Hidrología e Hidrografía.

##### **EXPLORACIÓN DE CAMPO**

- ✓ Trabajos de Campo.
- ✓ Muestreo y registro de Exploración.

##### **ENSAYOS DE LABORATORIO (resumen de los ensayos realizados)**

- ✓ Contenido de humedad
- ✓ Análisis granulométrico
- ✓ Limite liquido limite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (límite de atterberg)
- ✓ Peso específico relativo del solidos
- ✓ Clasificación de suelos (SUCS)
- ✓ Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
- ✓ Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC- E11S
- ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC - E132
- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática)
- ✓ Densidad.
- ✓ Ensayo Triaxial
- ✓ Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos
- ✓ Ensayo geofísico (de corresponder)

##### **CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN**

- ✓ Perfil Estratigráfico.
- ✓ Nivel Freático
- ✓ Nivel de Cimentación (Df)

##### **ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN**

- ✓ Capacidad Admisible de Carga.



- ✓ Cálculo de Asentamientos totales.
- ✓ Análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones geotécnicas de suelo desfavorables, según los Artículos 35°, 37° o 38° de la norma E.050).
- ✓ Análisis y evaluación de las características físicas y dinámicas del suelo
- ✓ Parámetros de empuje lateral de Tierras.
- ✓ Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas.
- ✓ Recomendaciones para el diseño de calzaduras o muro anclado, en caso requiera.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones (Incluir formato obligatorio de la hoja de resumen de las condiciones de cimentación Anexo I de E.050).
- ✓ Tablas o Anexos.

#### **ANÁLISIS DE ESTABILIDAD DE TALUDES (DE CORRESPONDER)**

- ✓ Coeficiente sísmico
- ✓ Metodología de análisis
- ✓ Criterio de diseño
- ✓ Condiciones analizadas
- ✓ Resultados obtenidos
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

#### **OTROS**

- ✓ Ensayos de Laboratorio Originales.
- ✓ Estudio de canteras, deberá de presentar el estudio de mecánica de suelos, y el potencial de explotación de esta.
- ✓ Informe de capacidad de Botaderos.
- ✓ Perfiles Estratigráficos de las Calicatas.
- ✓ Cálculos de Capacidad Portante.
- ✓ Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciada)
- ✓ Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del
- ✓ Establecimiento de la Institución Educativa.
- ✓ Copia simple del certificado de habilidad profesional.

#### **PLANOS**

- ✓ Ubicación georreferenciada
- ✓ Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- ✓ Perfil estratigráfico por punto investigado.
- ✓ Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.
- ✓ Planos de Ubicación de Canteras.
- ✓ Planos de Ubicación de Botaderos.
- ✓ Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

### **ESTUDIO TOPOGRAFICO**

#### **OBJETIVO**

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

Obtener el levantamiento topográfico del predio que ocupan los establecimientos de Instituciones educativas de educación básica regular.

Obtener la planimetría y altimetría de los componentes al recinto interno y a nivel de vértices y perímetro del volumen de las edificaciones existentes; y de las vías y senderos internas y externas colindantes al establecimiento, para determinar la posición exacta y geo-referenciada, enlazada a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional en el DATUM WGS 84, Sistema de Proyección Cartográfica UTM, Zona18.

Obtención de los planos de distribución arquitectónica integral de las edificaciones.



## PRODUCTOS QUE ENTREGAR

Producto:

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico de los establecimientos de la Institución Educativa.

## PREVISIONES A CARGO DEL CONSULTOR

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.
- El levantamiento topográfico deberá, en todo momento, ser realizado bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable.
- El servicio incluye las tareas de: movilización y desmovilización de equipos, herramientas y personal, así como la reposición de los elementos de la infraestructura que se vea afectada a consecuencia del servicio.

## ALCANCE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO

EL CONSULTOR deberá efectuar el levantamiento topográfico del terreno y arquitectónico de las edificaciones, correspondiente para cada Establecimiento de Institución Educativa.

De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia, EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la totalidad del terreno, y de todas las construcciones y elementos.

Se identificará los puntos de conexión y/o suministro, las redes y elementos existentes que correspondan a los servicios básicos de: drenaje pluvial, desagüe, agua potable, energía eléctrica, comunicaciones, etc. Se identificarán: Buzones, cajas de registro, cajas de medidores, etc. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. De terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de Institución Educativa y que sean ajenas al mismo.

Documentación o marcación en el campo de los vértices del terreno a levantar. Así como también se documentarán los Bench Mark (BM) ubicados en lugares estratégicos y visibles para los replanteos del proyecto. De la misma manera se realizará con el establecimiento de puntos de control geodésico.

Se deberán enlazar el levantamiento topográfico, al sistema geo referenciado nacional mediante la utilización de puntos geodésicos oficiales proporcionados por el IGN cerca de la zona.

## TAREAS POR DESARROLLARSE PARA CADA MODULO

### Reconocimiento de Campo:

Se realizará el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo con los requerimientos técnicos exigidos.

Evaluar los horarios adecuados para los trabajos de campo que permitan un mejor avance de las labores a realizar, considerando la enorme afluencia de público a este Institución Educativa nacional.

Realizar las primeras coordinaciones con las personas encargadas de controlar las actividades dentro del recinto de la Institución Educativa.

Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

### Establecimiento de la Poligonal de Apoyo Topográfico

- ✓ Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzado el cuadro respectivo en el Informe Técnico.
- ✓ Los vértices de la poligonal de apoyo serán marcados y/o monumentos, considerando las exigencias y limitaciones que se considere en la zona en estudio, con fierro corrugado u otro material adecuado, y pintados de color amarillo (si lo es permitido).





- ✓ Se marcarán o monumentarán estratégicamente la poligonal principal de apoyo, que será nivelada geométricamente con el equipo topográfico Nivel de Ingeniero, en base a la cota de los BMs Oficiales del IGN, elevación geoidal o cota de buzón de alcantarillado de vía colindante.
- ✓ Esta poligonal será nivelada por el método geométrico con un nivel de ingeniero que contará como mínimo con una precisión de  $\pm 1\text{mm}$ .
- ✓ Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal de apoyo deben ser compensadas y ajustadas, para así minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos Estación Total y Nivel de Ingeniero respectivamente.

#### **Levantamiento Altimétrico**

- ✓ Las cotas de los Bench Mark (BM) de la poligonal topográfica de apoyo, deberán ser niveladas geométricamente con equipo topográfico.
- ✓ De no encontrarse BMs de la Red de Nivelación Nacional del IGN cerca de la zona del proyecto, previa coordinación y aprobación del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, se podrá emplear la altura geoidal resultante de un punto, procesado con el modelo geoidal EGM96 o EGM2008. Otra alternativa aceptable es considerar la cota de buzón de desagüe que se encuentre en la vía externa colindante.
- ✓ Se empleará la Estación Total para obtener la altimetría de los detalles del área del recinto en estudio, con el fin de poder interpolar curvas de nivel a una equidistancia entre las curvas de un (0.5) metro.
- ✓ Se adjuntará en el Informe del servicio la libreta de campo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control Topográfico de la poligonal de apoyo, adjuntándose también la ficha técnica del BM, de ser el caso.

#### **Levantamiento Planimétrico**

- ✓ El levantamiento planimétrico se efectuará con la Estación Total, empleando el método de radiación a partir de los vértices de la poligonal de apoyo topográfico, y los puntos de control auxiliares necesarios establecidos.
- ✓ Se obtendrán todos los detalles y elementos físicos existentes en la superficie del entorno interno y externo accesibles colindantes a los establecimientos y/o terrenos, tales como: muros perimétricos de límite existente, vértices superficiales de volumen de edificaciones, vías de acceso, rampas, escaleras, escalinatas, veredas, jardines, árboles, sardineles, pozos a tierra, cajas de agua, cajas de desagüe, buzón eléctrico, buzón telefónico, buzón de alcantarillado, muros bajos, cercos, barandales, postes; y otros relevantes necesarios al estudio del Proyecto.

#### **Levantamiento General.**

- ✓ Ubicación y localización del establecimiento de la Institución Educativa.
- ✓ Planta General del establecimiento, por pisos (Incluye techos). Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados.
- ✓ Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados.
- ✓ Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. Se levantará el cerco perimétrico existente indicando su altura y espesor indicando de que materiales está, hecho; finalmente se medirá la altura visible de los sobre cimios de estos muros.
- ✓ Cuadro General de Áreas.
- ✓ Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble, así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.
- ✓ Documentos de propiedad.
- ✓ Levantamiento arquitectónico por planta de cada edificación (incluye techos, terrazas, azoteas y sótanos) debidamente acotado. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobre cimio; así como sus características (materiales).
- ✓ Levantamiento topográfico externo hasta 15 - 20m alrededor del perímetro del



- ✓ Establecimiento de la Institución Educativa para obtener la Topografía perimetral externa.
- ✓ Definición de riesgos evidentes (superficiales) encontrados que afectan o afectarán al Establecimiento de la Institución Educativa como taludes de suelo en proceso de desprendimiento, afloramientos superficiales de agua, humedades de muros cimientos, muros inclinados a punto de volcarse, invasiones al terreno de terceros e instalaciones de terceros que crucen o invadan al terreno, etc.

#### **Definición de la cota o nivel de piso de cada planta.**

- ✓ Definición de usos de los ambientes.
- ✓ Codificación de ambientes.
- ✓ Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación.
- ✓ Indicación de vanos (Tipos, materiales y dimensiones).
- ✓ Secciones o cortes transversales y longitudinales de cada edificación. Acotadas.
- ✓ Elevaciones o fachadas de cada edificación (Todas).
- ✓ Anexo fotográfico comentado.
- ✓ Levantamiento de información de la situación actual y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes (suministro eléctrico, tableros eléctricos redes eléctricas de iluminación, tomacorriente, fuerza y otros).

#### **Posicionamiento GPS DIFERENCIAL en 02 Puntos de Control**

- ✓ La determinación de puntos de control geodésico se debe desarrollar en base a los lineamientos del "Proyecto de Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos" del Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- ✓ Se deberán colocar como mínimo dos (2) puntos de control geodésico de orden C, que serán sustentados en el Reporte de post-proceso de línea base. El tiempo de observación para cada uno de los puntos de control será de 02:00 horas como mínimo. De acuerdo al Reglamento Nacional Catastral actual es 30 min. más 2 min. por cada kilómetro de distancia del punto geodésico o ERP base del IGN. Estos dos (2) puntos de control geodésico formarán parte o serán amarradas a la poligonal de apoyo topográfico.
- ✓ Se utilizará como Punto Base de enlace geodésico, aquellos que pertenecen a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional - REGGEN, teniendo en cuenta los estándares de precisión geométrica de la Tabla 1 del Proyecto de Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos, utilizando para el caso como mínimo puntos de Orden "C".
- ✓ Se deberá utilizar equipos GPS Diferencial de Doble Frecuencia, realizando la toma de datos mediante el método estático, recomendándose usar una configuración de máscara de elevación de 13°, intervalos de grabación de 10" como máximo y un PDOP menor a 5.
- ✓ Se presentará en el Informe del servicio las Fichas de Valores de los puntos de control geodésico, que serán elaboradas de acuerdo con el modelo del IGN (formato referencial), firmadas por el profesional encargado proveedor del servicio.

#### **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO**

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Panel Fotográfico comentado.
- ✓ Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo con las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- ✓ Plano Perimétrico. Indicando linderos, colindancias, perímetro y ángulos.
- ✓ Plano Topográfico General. Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84, proyección UTM, zona 18.
- ✓ Planos de distribución arquitectónica del inmueble. Plantas de conjunto y por edificación (Plantas por piso, elevaciones, secciones transversales y longitudinales) muy coherentes con la realidad.
- ✓ Cuadro de áreas: Terreno, construida (por piso), techada y libre.
- ✓ Reporte de post-proceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos (mínimo) de control geodésico y de la ERP Base de Orden "0" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- ✓ Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la Poligonal Principal Topográfica.





- ✓ Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- ✓ Planta General del establecimiento, indicando las edificaciones existentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Las edificaciones existentes deberán ser identificadas numéricamente (Pabellón 1, pabellón 2, etc.). La identificación será replicada en todos los planos que corresponda. Planta Plot Plan. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.

## RESULTADOS

EL CONSULTOR presentará el siguiente producto, que contendrá como mínimo:  
Levantamiento Topográfico y Arquitectónico de cada Establecimiento de la Institución Educativa:

### Informe Técnico Topográfico en original y copia que contendrá como mínimo:

- ❖ Memoria Descriptiva:
  - Antecedentes
  - Objetivo del estudio
  - Ubicación y Accesibilidad al terreno
  - Descripción del terreno existente
  - Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
  - Descripción Técnica de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
  - Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen al Establecimiento de la Institución Educativa.
  - Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
  - Metodología empleada.
  - Trabajo de Campo
  - Trabajo de Gabinete
  - Datos Técnicos del predio existente
  - Área del Terreno, Perímetro
  - Vértices, ángulos y lados del terreno
  - Linderos y medidas perimétricas
  - Superficie del predio, Altitud.
  - Coordenadas UTM, Orientación (norte magnético).
  - Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
  - Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
  - Conclusiones y Recomendaciones
- ❖ Panel Fotográfico comentado.
- ❖ Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos. Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo con si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y monumentar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas.
- ❖ Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.
- ❖ Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- ❖ Plano comparativo del terreno. Diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno según la Partida Registra Achurando las áreas no coincidentes, de existir variaciones, estas deberán estar dentro del margen de las tolerancias catastrales-registrales según la Directiva



N°01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias catastrales-Registrales" y sus modificatorias resolución N°02-2010-SNCP/CNC- N°04-2010- SNCP/CNC.

- ❖ Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de la Institución Educativa y que sean ajenas al mismo.
- ❖ Plano de Secciones Transversales y Longitudinales para el Establecimiento de la Institución Educativa serán en general espaciadas cada 5 a 10 m entre sí muy coherentes con la realidad, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes. Para el perímetro del Establecimiento de la Institución Educativa se deberá realizar cortes cada 5m para el análisis del cerco perimétrico.
- ❖ Plano de secciones con ancho de las vías colindantes. Descripción de las vías. Vistas fotográficas del perímetro exterior al terreno.
- ❖ Reporte de post-proceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos de control geodésico y de la ERP Base de Orden "0" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- ❖ Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la
- ❖ Poligonal Principal Topográfica.
- ❖ Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- ❖ Un (01) CD con el Informe Técnico Topográfico (en Word y Excel), con la data topográfica en formato CSV Y DWG, sistema de proyección de coordenadas UTM y en el Sistema Geocéntrico WGS84
- ❖ Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.
- ❖ Partida Registral del Terreno.
- ❖ Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
- ❖ BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
- ❖ Planta General del establecimiento.
- ❖ Cortes Generales del establecimiento espaciados cada 5 a 10 m entre sí y para el perímetro cada 5m.
- ❖ Elevaciones Generales del establecimiento.
- ❖ Planos del levantamiento arquitectónico:
  - Plantas de distribución interna de cada edificación, por piso.
  - Secciones o Cortes de las edificaciones.
  - Fachadas o Elevaciones de las edificaciones.
  - Plantas de techos de cada edificación.
- ❖ Cuadro General de Áreas por zonas, edificios y plantas.
- ❖ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del establecimiento de la Institución Educativa.
- ❖ Copia simple del certificado de habilidad profesional.

**Nota:**

- La escala de los planos establecidas de acuerdo con las Normas Técnicas Nacionales y en formato adecuado a escalas: 1/500; 1/1,000; 1/2,500; 1/5,000 o 1/10,000 según corresponda.
- Los planos emplearán el membrete que será alcanzado, en su oportunidad, por la Sub Gerencia de Inversiones.
- Los planos estarán firmados por el profesional encargado proveedor del servicio, con colegiatura y habilitación profesional vigente; y presentados en formatos A3, A2, A1 o A0, doblados en A4.
- Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84 y PSAD56, proyección UTM, zona 18, etc.

**Informe Técnico Levantamiento Arquitectónico de la infraestructura del Establecimiento de la Institución Educativa:**



- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Antecedentes.
- ❖ Objetivo del estudio.
- ❖ Descripción de cada una de las edificaciones existentes. Usos y estado de conservación.
- ❖ Descripción de los acabados empleados y su estado de conservación: pisos, contra zócalos, zócalos, cielos rasos, aparatos sanitarios, grifería, puertas, ventanas, equipos de alumbrado, tomacorrientes, interruptores, pozos de tierra, buzones, rejas, cerrajería, etc.
- ❖ Descripción de las obras exteriores existentes. Patios, cercos, bancas, jardines, veredas etc.
- ❖ Identificación del uso de cada ambiente de cada pabellón o edificación.
- ❖ Datos Técnicos de las edificaciones.
- ❖ Área construida por cada edificación y total.
- ❖ Área techada de cada edificación y total.
- ❖ Identificación del área de cada ambiente de cada pabellón o edificación.
- ❖ Conclusiones y Recomendaciones
- ❖ Panel Fotográfico comentado. Vistas exteriores e interiores. Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble, así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.
- ❖ Plano General de distribución arquitectónica, por pisos. Mostrar patios, veredas, canaletas, jardines, postes, faroles, rampas, escalinatas, escaleras, etc. Definición de la cota o nivel de piso de cada planta. Se incluirá una escala gráfica.
- ❖ Las edificaciones existentes, deberán ser identificadas numéricamente (Pabellón 1, pabellón 2, etc.). La identificación será replicada en todos los planos que corresponda.
- ❖ Planta Plot Plan. A escala 1/200 o 1/250.
- ❖ Plano general de techos. Indicar pendientes, niveles de alero y niveles de cumbreras, canaletas pluviales.
- ❖ Planos de levantamiento de cada pabellón, mostrando la distribución interna. Identificación de ambientes, áreas y usos (Codificación de ambientes). Se identificará con precisión la ubicación de los aparatos sanitarios, muebles fijos (counters, mesadas, barras, muebles de cocina, lavaderos, etc.). Cuadro de vanos existentes con indicación de sus materiales. Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación. A escala 1/50. Se incluirá una escala gráfica. Las plantas serán acotadas. Las cotas serán generales y parciales.
- ❖ Planos de cortes (transversales y longitudinales) de cada edificación. Se mostrarán las alturas, pendientes, puertas, ventanas, zócalos, contra zócalos, etc. Debidamente acotados. Secciones transversales (mínimo 2) y longitudinales (mínimo 2) de cada edificio. A escala 1/50.
- ❖ Planos de elevaciones de cada edificación. Todas las elevaciones, A escala 1/50.
- ❖ Planos de cercos y portadas. Planta, cortes y elevaciones.

### **INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

El informe de riesgo tiene por objeto, identificar, evaluar e interpretar los potenciales riesgos posibles de ocurrir en el emplazamiento establecido para la intervención propuesta.

El estudio se desarrolla en el marco de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y normas conexas y complementarias.

El entregable contiene las conclusiones correspondientes a determinación del peligro, el análisis y evaluación de la vulnerabilidad, la determinación del riesgo del emplazamiento asociado a eventos climatológicos extremos, movimientos de masas, de conformidad con los formatos y estructuras de informes CENEPRED.

El informe estará elaborado y firmado por un evaluador de riesgo el cual está acreditado por el CENEPRED.

El informe deberá de estar aprobado por el CENEPRED, este informe deberá de contener como mínimo:

1. RESUMEN
2. INTRODUCCIÓN
3. ASPECTOS GENERALES



4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO
5. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE PELIGROSIDAD
6. ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD
7. CÁLCULO DE RIESGO
8. CONTROL DE RIESGO
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
10. BIBLIOGRAFÍA

### **ESTUDIO DE DEMOLICIONES (de ser el caso)**

#### **OBJETIVOS**

Definir si la infraestructura existente se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico.

#### **CUANDO PRESENTAR EL ESTUDIO DE DEMOLICIONES**

Cuando hay estructuras existentes en el área del Proyecto descrito en la Partida Registral, aplica presentar un estudio de demolición.

Las Estructuras que se encuentran fuera del área del proyecto (Partida Registral) no podrán ser intervenidas como parte del Proyecto.

#### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE DEMOLICIÓN**

##### **MEMORIA DESCRIPTIVA:**

##### **1. Antecedentes y Descripción**

Antecedentes y Descripción de cada estructura existente mediante cuadros y gráficos, adjuntando vistas fotográficas.

##### **2. Alcance de la demolición (Que se va a demoler, mantener, desmontar etc.**

Solo mantener estructuras que serán parte del Plan de Contingencia y/o anteproyecto de arquitectura  
Presentar una lista con la Infraestructura existente y su alcance. Esta información se utilizará en los cálculos de la Demanda.

##### **3. Procedimiento de demolición + Marco Normativo: SST y GMRS.**

Se considerará la siguiente información:

- Marco Normativo
- Equipo de Trabajo y Charla de 5 minutos
- Equipos de Protección Personal
- Herramientas Manuales y Equipos Mecánicos Para Emplear
- Trabajos Preliminares
- Procedimiento de Demolición
- Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Condiciones para la Gestión y Manejo de Residuos
- Evacuación de Escombros

##### **INFORME TECNICO:**

##### **1. Estado de Conservación (de cada módulo y obra exterior)**

Indicar el Estado Actual de los Elementos Estructurales en cada bloque, mediante un cuadro donde se indique el nombre del elemento, material y el estado de conservación, sustentar con vistas fotográficas.

##### **2. Sustento Técnico de Demolición (si se va a demoler) o Verificación Estructural (Evaluación Estructural) (si se va a mantener), dentro del Marco Normativo vigente.**

##### **2.1. Problemas Estructurales en cada uno de los Bloques o sus elementos estructurales**

##### **2.2. Problemas Arquitectónicos (Funcionales)**



### 2.3. Verificación de Funcionalidad Estructural

#### PLANO DE DEMOLICIÓN (De ser el caso)

1. Infraestructura existente y Curvas de Nivel
2. Señalar Alcance de la Demolición
3. Cuadro Resumen.

### **FACTIBILIDAD DE SERVICIO Y PUNTO DE DISEÑO ELÉCTRICO**

Se debe de presentar la documentación necesaria y emitida por la entidad correspondiente, en donde se vea los trámites para la obtención de la factibilidad de servicios (electricidad, agua, desagüe, etc.) y punto de diseño eléctrico.

Determinar el punto de la red eléctrica desde el cual se obtendrá la energía para alimentar las instalaciones donde se está solicitando el servicio. También determinara la tención operacional de sistema de utilización de media tensión, y demanda máxima según condiciones de diseño, otorgado por la Empresa o Entidad Prestadora de Servicio.

### **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 desarrolla el proyecto.

#### PRODUCTOS POR ENTREGAR

Se presentará un informe el cual deberá de contener:

- los principios ordenadores (ritmo, jerarquía, simetría)
- los elementos de composición
- la volumetría integral

### **EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (EVAR)**

El informe de riesgo tiene por objeto, Identificar, evaluar e interpretar los potenciales riesgos posibles de ocurrir en el emplazamiento establecido para la intervención propuesta.

El estudio se desarrolla en el marco de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y normas conexas y complementarias.

El entregable contiene las conclusiones correspondientes a determinación del peligro, el análisis y evaluación de la vulnerabilidad, la determinación del riesgo del emplazamiento asociado a eventos climatológicos extremos, movimientos de masas, de conformidad con los formatos y estructuras de informes CENEPRED.

El informe estará elaborado y firmado por un evaluador de riesgo el cual está acreditado por el CENEPRED.

El informe deberá de estar aprobado por el CENEPRED, este informe deberá de contener como mínimo:

- RESUMEN
- INTRODUCCIÓN
- ASPECTOS GENERALES
- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO
- DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE PELIGROSIDAD
- ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD
- CÁLCULO DE RIESGO
- CONTROL DE RIESGO
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- BIBLIOGRAFÍA

### **PLAN DE CONTINGENCIA (DE SER EL CASO)**



Corresponde al estudio, 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, el cual volverá a ser utilizado 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.

Plan de contingencia deberá contener como mínimo:

- Resumen ejecutivo
- Informe de estado situacional (Condiciones actuales del establecimiento o área donde se ejecutará el plan de contingencia)
- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Resumen y planilla de metrados
- Diseño
  - Diseño Arquitectónico
  - Diseño Estructural (de ser el caso)
  - Diseño de Instalaciones eléctricas
  - Diseño de Instalaciones sanitarias
- Presupuesto
- Panel fotográfico
- Planos
  - Planos arquitectónicos (planta, cortes, elevaciones, señalización, accesos, comunicación, detalles y evacuación)
  - Planos estructurales (de ser el caso se presentarán los planos de los módulos que se construirán)
  - Planos de las instalaciones eléctricas
- Anexos
  - Acuerdo de libre disponibilidad
  - Documentos que acrediten la factibilidad de servicios de agua potable y desagüe
  - Documentos que acrediten la factibilidad de suministro eléctrico

### **3.9.3. SEGUNDO ENTREGABLE**

#### **MEMORIA DE CÁLCULO**

#### **DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

- Certificado de parámetros urbanísticos
- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Resumen de metrados arquitectura
- Planilla de metrados arquitectura
- Metrado del equipamiento
- Memoria descriptiva arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalles
- Planimetría de evacuación y señalización
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Modelamiento 3D



## DISEÑO ESTRUCTURAL

- Modelamiento estructural
- Memoria de cálculo estructura la cual deberá de contener como mínimo
  - Datos generales
  - Descripción de software para análisis
  - Normas de diseño utilizadas (nacionales e internacionales)
  - Descripción de la Geometría de la edificación
  - Características de los materiales
  - Casos de carga – metrados de cargas
  - Combinaciones de carga según reglamento E-060
  - Asignación de cargas (imágenes)
  - Parámetros sísmicos y consideraciones:
  - Verificación del valor ponderado de R
  - Definición de estados de carga y factor de SUCZ/R para análisis estático
  - Espectro de respuesta para el análisis dinámico
  - Peso de la estructura
  - Verificación del análisis sísmico y estático
  - Desplazamientos máximos y revisión de derivas
  - Participación de la masa - modos de vibrar
  - Periodos fundamentales
  - Escalamiento de la cortante estática
  - Peso de la estructura
  - Desplazamiento máximo esperado (colindancias)
  - Imágenes del modelamiento en 3d – sap2000
  - Diseño de columnas
  - Diseño de vigas
  - Diseño de aligerados
  - Diseño de estructuras metálicas
  - Diseño de cimentación
  - Diseño de coberturas y tijerales
  - Hojas de cálculo de los elementos estructuras editables
- Especificaciones Técnicas incluye proceso constructivo
- Planos estructurales.
- Planos de detalles estructurales.
- Planos de elevaciones y secciones estructurales. Armaduras, muros y cerramientos.
- Planos de plantas estructurales de los edificios.
- Planos y detalles estructurales de obras secundarios (cercos, obras exteriores, etc.)
- Plano de especificaciones generales. (cuadros de vigas, columnas, tipos de muros, tipos de fundaciones, etc., y especificaciones estructurales básicas).

## DISEÑO ELÉCTRICO

La especialidad de instalaciones eléctricas se encarga de diseñar e implementar sistemas de eléctrico, considerando los lineamientos técnicos mínimos que se deben considerar para el diseño y construcción de las instalaciones eléctricas interiores.

El diseño de las instalaciones eléctricas deberá de comprender como mínimo la memoria de cálculo de: Acometida o punto de entrega, Alimentadores, Tableros, Circuitos derivados, Sistemas de protección y control, Sistemas de medición y registro, Sistema de puesta a tierra y otros que el proyectista considere.

Para el diseño deberá de presentar como mínimo:

- Requisitos de iluminación.
- Evaluación de la demanda (análisis de la potencia instalada y máxima demanda de potencia que requieran las instalaciones proyectadas).
- Memoria descriptiva: Se indican las características del proyecto de instalaciones eléctricas, considerando la ubicación, descripción arquitectónica, área libre y área techada, normativa aplicada y criterios técnicos utilizados.





- Memoria de cálculos (Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, detallando el sustento correspondiente).
- Sistemas de protección (puesta a tierra; contra sobre corrientes; contra sobretensiones).
- Si fuera el caso el sistema de protección contra el rayo según las características del entorno.
- Sistemas de generadores de electricidad (mediante energías renovables y no renovables).
- Especificaciones técnicas: Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; cumpliendo las Normas Técnicas Peruanas, Reglamentos Técnicos vigentes y Normas Técnicas de la IEC.
- Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
- Planos correspondientes: Muestra de forma didáctica y ordenada todos los elementos que interviene en las instalaciones, en los planos se presenta de forma gráfica, con detalles las características básicas de los elementos y componentes, su ubicación. Asimismo, toda información considerada relevante para las instalaciones.
- Planos del sistema de iluminación con sus detalles.
- Planos del sistema de tomacorrientes de uso general con sus detalles.
- Planos de instalaciones de Fuerza con sus detalles.
- Instalaciones eléctricas en general: Se presenta el esquema unifilar del tablero general o principal, tableros de distribución, cuadro de cargas que indique: potencia instalada, demanda máxima y potencia contratada, detalles de instalación de equipos especiales.
- Suministro de energía eléctrica de emergencia (Todas las edificaciones no residenciales y los edificios multifamiliares, deben contar con instalaciones de iluminación de emergencia en las rutas de evacuación)
- Programación de paneles.
- Diagrama unifilar del sistema.
- Sistema de aterramiento con sus detalles.
- Sistema de canalización.
- Planos de simbología.

## DISEÑO MECÁNICO

- Notas escritas en los planos incluyendo tipo de calidad de materiales a utilizar.
- Planos de requerimientos constructivos, fosas, anclas, platinas de sujeción, requerimientos estructurales específicos, etc. Instalaciones, detalles y gráficos específicos de los equipos electromecánicos, ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, portones levadizos y/o similares. Información técnica de los fabricantes y/o sub consultores encargados de su instalación.
- La demanda eléctrica, instalaciones especiales y otros requisitos de cada uno de los motores eléctricos, (bombas de agua, plantas de emergencia, motores para ascensores, escaleras, etc.), que operan a estos equipos a instalarse deberán ser diseñados y descritos en un expediente especial para ello y además agregarse como documento anexo en el expediente técnico del proyecto, y constará de cantidad de equipos y sus ubicaciones, tipo de equipos, marcas, modelos, características de los equipos, potencia (KW, HP,) tensión en voltios, amperajes, fases de potencia, frecuencia, etc.
- Memoria de cálculos
- Especificaciones Técnicas  
Se diseñará, para su posterior implementación, confección y/o adquisición de equipos eléctricos.  
El Especialista en mecánica elaborara las especificaciones técnicas, para el montaje de equipos eléctricos, conexiones mecánicas (elevadores, salva escaleras, plataformas para personas discapacitadas, rampas mecánicas, ascensores, montacargas





industriales conexiones equipos de hidráulica) de todos equipos mecánicos eléctricos que formaran parte de la edificación.

### **DISEÑO INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN**

La especialidad de instalaciones de comunicación se encarga de diseñar el sistema de telecomunicación, elaborar las especificaciones técnicas de los sistemas y equipos de comunicación, para garantizar que todos los sistemas de comunicación funcionen correctamente una vez instalados.

También es responsable de diseñar los terminales de gestión de redes de telecomunicaciones y equipos terminales de comunicación.

- Diseño de los sistemas de ductos, conductos y/o canalizaciones que permitan la instalación de las líneas de acometida y la distribución interna dentro de las edificaciones, que permitan la provisión de los servicios de telecomunicaciones.
- Diseño de canalizaciones y cámaras que permitan la instalación y empalmes necesarios de los cables de distribución.
- Diseño ductos, conductos y/o canalizaciones a partir de la cámara de acometida.
- Diseño de instalaciones de captación de señales de televisión y otros.

### **DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS E HIDRÁULICAS**

La especialidad se encarga de diseñar e implementar sistemas sanitarios e hidráulicos, considerando los lineamientos técnicos mínimos que se deben considerar para el diseño y construcción de las instalaciones.

- Memoria de cálculos.
- Diseño de sistema de tuberías verticales y de mancuernas.
- Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de abastecimiento de agua potable.
- Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de drenaje sanitario.
- Plano de planta del conjunto y simbología del sistema de drenaje pluvial.
- Planos de planta y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
- Planos de isométricos y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
- Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de estaciones de bombeo de agua potable y suministro de agua al sistema de protección contra incendios.
- Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles del sistema de potabilización del agua y para tratamiento y disposición final de aguas residuales.
- Planos de detalles generales.
- Especificaciones técnicas.

### **DISEÑO SISTEMA DE AGUA POTABLE/ DESAGÜE**

La especialidad se encarga de diseñar e implementar sistemas de agua potable / desagüe, considerando los lineamientos técnicos mínimos que se deben considerar para el diseño y construcción de las instalaciones sanitarias.

- Memoria de cálculo.
- Diseño de sistema de abastecimiento. (considerar el uso de un sistema de abastecimiento por presión constante y velocidad variable, según los aparatos sanitarios que se plantearan).
- Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
- Descripción del sistema que se empleará.
- Análisis de calidad de agua, caudal de la fuente.
- Estudio de caracterización de las aguas residuales no domésticas.
- Criterios de diseño y memoria de cálculo.
- Planos de redes desagüe no doméstico y sistema de tratamiento de acuerdo con los límites Máximos permisibles.



- Planos en planta, elevaciones, secciones y detalles de conexiones con el sistema público.
- Notas en planos con especificaciones técnicas y material a utilizar.
- Planos de simbología.
- Planos de isométricos del sistema y detalles.
- Planos de detalles generales.

## **PROGRAMA Y ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

### **PROGRAMA ARQUITECTONICO**

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 Básica Regular.

Deberá de presentar un listado de espacios, analizados, detenidamente con el fin de lograr una habitabilidad óptima 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.

Deberá de presentar un esquema de funcionamiento, en el cual se indicará las circulaciones, conexiones, áreas aproximadas, esquemas de distribución y todo lo necesario para comprender un primer acercamiento.

El programa arquitectónico deberá de contener como mínimo:

- Memoria descriptiva
- Normativa utilizada
- Limitaciones del proyecto
- Integración al ambiente
- Esquema de funcionamiento – funcionabilidad
- Distribución de espacios y número de estudiantes (proyectado)
- Espacios según las actividades que se realizarán
- Mobiliario proyectado para los ambientes analizados
- Planos de emplazamiento
- Plantas de conjunto, arquitectónicas y de azotea

### **ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO**

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:

- Conceptualización: permitirá informar sobre el proceso seguido para alcanzar la solución propuesta, presentando además los fundamentos y razones que respaldan las decisiones tomadas.
- Plantas arquitectónicas: son la base del diseño arquitectónico, resultando esencial 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



- Diseño preliminar. Criterios de localización en el contexto, implantación, idea rectora o partido general primeros esquemas tridimensionales.
- Plan maestro del conjunto y obras exteriores.
- Plano general arquitectónico de ubicación de edificios.
- 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.
- Plantas arquitectónicas de edificios, tipificación y modulación de edificios.

### **MODELAMIENTO 3D (POR CADA ESPECIALIDAD)**

El consultor deberá de presentar el modelamiento de la I.E. por separado por cada, modulo y cada especialidad. Estos modelamientos deberán de compartir un punto guía o de referencia para hacer realizar la superposición con la intención de determinar posibles interferencias. Del modelamiento 3D por especialidad resultaran los planos que se presentaran.

Realizar la compatibilización de las diferentes especialidades (Arquitectura, estructuras, instalaciones entre otros), permite integrarlos para poder detectar con anticipación las incompatibilidades, interferencias y observaciones que pueden afectar la funcionalidad de cada uno de los sistemas y facilitar el respectivo proceso de ejecución de una obra.

El modelamiento deberá de ser presentado en formato de origen, la extensión del modelamiento deberá de ser un formato de archivo abierto que permite el intercambio de información entre diferentes sistemas.

### **PLANOS**

Los planos presentados serán de la primera propuesta correspondientes al modelamiento de las diferentes especialidades, estos se deberán de actualizar en el siguiente entregable cuando se apruebe el diseño arquitectónico y estructural.

### **ESTUDIOS BASICOS**

Se debe de presentar la totalidad de los estudios básicos considerados en el numeral 2.14 del presente TDR (Los no considerados en el primer entregable)

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva deberá de presentarse del total del proyecto y de cada especialidad por separado la estructura de la memoria descriptiva deberá de contener como mínimo.

- generalidades
- antecedentes y situación actual
- justificación de la necesidad del proyecto
- objetivos, metas y alcances del proyecto
- parámetros básicos de diseño
- descripción del proyecto
- datos básicos de diseño
- mantenimiento
- impacto ambiental
- plazo de ejecución de obra
- presupuesto de obra
- relación de planos

Deberá de ser clara y concisa. Debe incluir textos, dibujos, gráficos, cuadros sinópticos y estadísticas necesarias para su mejor exposición y comprensión

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**



Las Especificaciones Técnicas deberán de presentarse de cada especialidad por separado. Deberán de contener como mínimo la descripción de las características fundamentales de cada partida, la unidad de medida, forma de pago, características y/o requerimientos mínimos de los insumos, materiales y del personal que efectuara la partida.

### **METRADO**

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

### **PRESUPUESTO**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales, de utilidad e I.G.V.

Se debe de presentar la memoria descriptiva del presupuesto.

Cuadro comparativo con el precio de los insumos obtenido de las cotizaciones (3 cotizaciones por cada insumo como mínimo)

En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Se debe de considerar los gastos que se desarrollaran de la Gestión del Proyecto, los gastos del control concurrente, los gastos que se originaran por la Junta de resolución de disputas.

### **FÓRMULAS POLINÓMICAS**

Se deberá de presentar la fórmula polinómica por cada especialidad, según lo establecido en la norma pertinente.

### **RELACIÓN DE INSUMOS**

Deberá incluirse un listado de materiales, mano de obra, equipos y herramientas por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

### **CÁLCULO DEL FLETE**

Coste que se ha de pagar por el desplazamiento de los insumos necesarios para el proyecto. Se deberá de presentar las hojas de cálculo en formato origen.

### **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contrato.

Dentro de los gastos directos de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

Dentro de los Gastos Indirectos de la Obra se deberá considerar: salarios del personal, de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la Obra.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.



### **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida.

El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo con la información que haya recopilado el Consultor.

No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

### **CRONOGRAMA**

Deberá consignarse un programa detallado de la Obra, distribuido en el tiempo de ejecución. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico Pert CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

### **CRONOGRAMA DE AVANCES DE OBRA**

#### **Cronograma Desembolso (de ser el caso)**

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, éste deberá ser proyectado racionalmente.

#### **Cronograma Valorizado de Obra**

Deberá consignarse el cronograma valorizado según la programación de ejecución de la obra, con la finalidad de poder determinar cuál será el monto mensual que la entidad tendrá que pagar a la firma CONSULTOR.

### **CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

Deberá consignarse un cronograma tentativo de la adquisición de los insumos para el desarrollo de la obra la misma que debe guardar coherencia con el cronograma de ejecución de obra.

#### **3.9.4. TERCER ENTREGABLE:**

Se debe de presentar el expediente técnico definitivo, considerando como mínimo todo lo estipulado en el Ítem 3.9. del presente.

#### **3.10. PERSONAL PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA**

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el estudio requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del Expediente Técnico de Obra. En cuanto a la formación académica de todos los profesionales el grado mínimo requerido será de "TITULO PROFESIONAL".

La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar con cualquiera de 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.

Todos los profesionales que participen elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.



Cada profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico asumirá solo una especialidad de acuerdo con sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista y/o Jefe de Proyecto en y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Coordinador de Modelamiento	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses como coordinador de modelamiento y/o proyectista BIM y/o Coordinador BIM de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Especialista Diseño Arquitectónico	Arquitecto	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Estructural y/o Ing. Estructural y/o Estructurista y/o Especialista en calculo Estructural en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones sanitarias y/o Ing. Sanitario y/o Especialista Sanitario en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista en instalaciones electromecánicas y/o Ing. Electricista y/o Ing. Electromecánico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en costos, metrados y presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en equipamiento y mobiliario y/o mantenimiento de equipamiento de laboratorios, talleres en instituciones educativas (inicial, primaria secundaria y superior) en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones de comunicaciones	Ingeniero civil y/o Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en instalaciones de comunicaciones, Ingeniero de Comunicaciones en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.





Especialista en geotécnica y mecánica de suelos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista de Suelos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ing Ambiental en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Gestión de Riesgo y Desastres	Ingeniero Civil y/o Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Análisis de Riesgo y Desastres y/o Especialista en Gestión de Riesgo y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Manejo de emergencias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en formulación de proyectos	Economista y/o Ing. Económico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista o responsable de la formulación de proyectos en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

**a) De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acotaciones:**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

**b) De la experiencia mínima:**

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.

Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acotaciones:**

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



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

### **JEFE DEL PROYECTO**

El jefe de proyecto, según el artículo 188 del nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es un ingeniero o arquitecto colegiado, habilitado y especializado, designado por el consultor de la obra, con no menos de dos años de experiencia en la especialidad, según la naturaleza, envergadura y complejidad del encargo, que actuará como su representante técnico durante la elaboración del expediente técnico. No podrá pactar modificaciones al contrato salvo que en adición al señalado rol también sea representante legal del contratista.

### **COORDINADOR DE MODELAMIENTO**

Encargado del desarrollo de los modelos de información, según los requisitos de información, considerando el nivel de información necesaria, manteniendo la comunicación y coordinación constante con los miembros del equipo de trabajo.

Las principales responsabilidades del modelador BIM:

- Desarrollar los modelos de información según la especialidad.
- Generar archivos de intercambio de la información en diferentes formatos.
- Asegurar la calidad de los entregables, manteniendo la coordinación con las distintas especialidades.
- Generar un entorno virtual colaborativo entre el contratista, supervisión y la entidad, donde se pueda revisar los modelamientos de las diferentes especialidades.
- Asegurar la colaboración y la integración eficiente de los diferentes equipos involucrados en un proyecto de construcción

Especialista BIM deberá elaborar el Plan de Ejecución BIM (PEB), dando con los siguientes contenidos:

- Gestión:
- Planificación y documentación:
- El método y procedimiento estándar:
- Las soluciones de TI (Tecnología de información)

### **ESPECIALISTAS EN DISEÑO ARQUITECTONICO**

Es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico: y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de Mobiliario y equipamiento.

### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Es el responsable de determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), según sea el caso de acuerdo al PIP tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir qué alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos. 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.

### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE**





El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos, teniendo presente el RNE, teniendo el diseño isométrico con los materiales y accesorios correspondientes.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico correspondiente. 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). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). 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.

#### **ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO**

El Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos será el responsable de verificar que los metrados y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y estén compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de todas las partidas.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.

#### **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

El Ingeniero Civil o Arquitecto, es el responsable de elaborar el contenido y las características mínimas del equipamiento y mobiliario de la Institución Educativa Básica Regular. Deberá de tener en consideración las funciones que se desarrollaran en los ambientes.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN**

El Especialista en instalaciones de comunicación se encarga de diseñar e implementar de sistemas de telecomunicación, elaborar las especificaciones técnicas de los sistemas y equipos de comunicación, para garantizar que todos los sistemas de comunicación funcionen correctamente una vez instalados.

También es responsable de diseñar los terminales de gestión de redes de telecomunicaciones y equipos terminales de comunicación. El profesional de esta área debe poseer conocimientos que se especializa para el uso de equipamientos que son sofisticados y deben mantenerse en constante actualización sobre las nuevas tecnologías.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS**

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema electromecánico correspondiente. Coordinará con el especialista de comunicaciones para el diseño de sistema de comunicación, también deberá de diseñar el sistema de seguridad, sistema contra incendios, etc.

#### **ESPECIALISTA EN GEOTÉCNICA Y MECÁNICA DE SUELOS**

El Especialista en mecánica de suelos; es el Profesional Responsable de la Elaboración de los Estudios de Mecánica de Suelos.



El Especialista en mecánica de suelos elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación determinando la capacidad portante del suelo de cimentación, estimación de los asentamientos.

Adicionalmente se aclara que, según la Ley peruana, todo profesional para ejercer labores en territorio peruano debe estar incorporado y habilitado en el colegio profesional correspondiente. Se precisa que todos los especialistas serán responsables de sus diseños, especificaciones técnicas y el presupuesto de la especialidad.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

#### **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

El Ingeniero Ambiental, será el responsable de la evaluación inicial del impacto ambiental que provocará la ejecución de la obra y la realización del estudio.

#### **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES**

El Especialista en Análisis de riesgo y desastres, será el responsable de la evaluación y la elaboración del informe de evaluación de riesgos.

#### **ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS**

El Especialista en Formulación de Proyectos, será el encargado del cálculo de demanda para el proyecto en mención.

### **3.11. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL CLAVE**

Sin ser limitativo el personal clave deberá de desarrollar como mínimo las siguientes actividades.

N°	PERSONAL CLAVE	ACTIVIDAD
1	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representará al CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo ser sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe del proyecto debe ser activa representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo.</li> <li>Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas que se necesitan para llevar a cabo el proyecto.</li> <li>Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional.</li> <li>Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.</li> <li>Controlar y hacer seguimiento de cada fase del proyecto. Esto implica, que supervise las tareas realizadas por los especialistas.</li> <li>Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Trabajo.</li> <li>Si fuese el caso y no se contare con un especialista da conformidad de los estudios preliminares como: Estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos, previa opinión de sus especialistas.</li> <li>Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar y hacer seguimiento a las gestiones de obtención de los terrenos y/o inmuebles para la implementación del Plan de Contingencia.</li> <li>▪ Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del expediente técnico incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.</li> <li>▪ Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.</li> <li>▪ Detectar las tareas y responsabilidades que puede delegar a otros miembros del equipo del proyecto.</li> <li>▪ Determinar la metodología y herramientas esenciales en la consecución del proyecto</li> </ul> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
2	Coordinador de Modelamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificar, organizar y controlar los procesos de modelamiento</li> <li>▪ Coordinar la ejecución de los modelos de información</li> <li>▪ Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información, normativas y procedimientos</li> <li>▪ Gestionar las normas de detección de colisiones</li> <li>▪ Facilitar las reuniones de coordinación</li> <li>▪ Asegurar la compatibilidad del modelo con el resto de las disciplinas</li> <li>▪ Realizar los procesos de chequeo necesarios para asegurar la calidad del modelo</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
3	Especialista en Diseño arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño y planificación, desarrollara el concepto inicial del proyecto, incluyendo la distribución de espacios, la forma del edificio y los materiales a utilizar.</li> <li>▪ Creación de planos y dibujos, mediante la utilización de softwares de diseño creara planos detallados que ilustren el diseño propuesto, incluyendo planos de planta, elevaciones, secciones y detalles constructivos.</li> <li>▪ Coordinación con otros profesionales, deberá de trabajar en colaboración con los especialistas, estructuralistas, electricistas y otros especialistas para garantizar que el diseño sea factible y cumpla con los requisitos técnicos y normativos.</li> <li>▪ Cumplimiento normativo, asegurara de que el diseño del proyecto cumpla con todas las leyes, códigos de construcción y normativas Peruanas.</li> <li>▪ Asesoramiento técnico, debe de brindar asesoramiento técnico a los profesionales de la Supervisión o la Entidad sobre los aspectos técnicos y constructivos del proyecto.</li> <li>▪ Análisis y evaluación de proyectos: la composición arquitectónica que plantee deberá de tener presente la viabilidad técnica y económica del proyecto, considerando aspectos como la sostenibilidad, la eficiencia energética y la adaptación al entorno.</li> </ul> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
4	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño Estructural, realizará el cálculo y diseño de la estructura, considerando las cargas y fuerzas a las que estará expuesta.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selección de Materiales, elegirá los materiales, componentes y conexiones que garantizarán la seguridad y estabilidad de la estructura.</li> <li>▪ Elaboración de Planos y Especificaciones, Preparará los planos y especificaciones técnicas de la estructura, incluyendo detalles constructivos y cantidades de materiales.</li> <li>▪ Compatibilidad con Otras Especialidades, Coordinará con otras especialidades (arquitectura, instalaciones) para asegurar la compatibilidad del diseño estructural con el proyecto en general.</li> <li>▪ Asesoramiento Técnico, debe de brindar asesoramiento técnico a los profesionales de la Supervisión o la Entidad sobre los aspectos técnicos y constructivos del proyecto.</li> <li>▪ Documentación Técnica, elaborará y mantendrá la documentación técnica relacionada con la estructura, incluyendo informes, cálculos y memorias.</li> </ul> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</p>
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño y dimensionamiento, diseñará y dimensionará los sistemas de agua potable, desagüe, alcantarillado, y sistemas de ventilación y evacuación de aguas servidas, considerando las necesidades del proyecto, las características del terreno y las normas técnicas aplicables.</li> <li>▪ Elaboración de planos, elaborará los planos de detalle de las instalaciones sanitarias, incluyendo la ubicación de tuberías, accesorios, artefactos sanitarios, y otros elementos relevantes.</li> <li>▪ Elaboración de especificaciones técnicas, definirá las características técnicas de los materiales, equipos, y procedimientos de instalación, garantizando la calidad y durabilidad de las instalaciones.</li> <li>▪ Cálculo de consumos, realizará cálculos para determinar los consumos de agua, los caudales de desagüe, y otros parámetros necesarios para el dimensionamiento de las instalaciones.</li> <li>▪ Coordinación con otras especialidades, colaborará con otros especialistas (arquitectura, estructuras, electricidad) para asegurar la integración de las instalaciones sanitarias con la obra general.</li> <li>▪ Aseguramiento de la higiene y salud pública, deberá de garantizar que las instalaciones sanitarias cumplan con los requisitos de higiene y salud pública, evitando riesgos para la salud de los usuarios.</li> <li>▪ Redacción de informes técnicos, elaborará informes técnicos detallados sobre las instalaciones sanitarias, incluyendo los cálculos, los planos, las especificaciones técnicas, y los resultados de las verificaciones de calidad.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño y Cálculo, el especialista definirá la estructura y distribución de los circuitos eléctricos, considerando las necesidades del proyecto y las regulaciones vigentes. Realizará los cálculos necesarios para determinar las dimensiones de los conductores, la capacidad de los interruptores, y otros parámetros</li> </ul>



		<p>relevantes para el funcionamiento seguro y eficiente de la instalación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación Técnica, elaborará documentos que explican el funcionamiento de la instalación, los criterios de diseño, y los resultados de los cálculos técnicos. Creará planos detallados que muestran la ubicación de los equipos, los circuitos, y las conexiones eléctricas. Definirá los requisitos y estándares de calidad para los materiales, equipos, y procedimientos de instalación. Elaborará listados con los componentes de la instalación, sus cantidades, y los metrados correspondientes</li> <li>Tramitación y Revisión, gestionará la obtención de las autorizaciones y permisos necesarios para la instalación eléctrica.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
7	Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metrados, realizará la medición de los diferentes elementos del proyecto como muros, pavimentos, instalaciones, etc., cuantificará la cantidad de materiales, mano de obra y equipos necesarios para cada partida, deberá de asegurar que los metrados sean precisos y detallados para una correcta estimación de costos.</li> <li>Costos Unitarios, analizará los costos de cada partida, considerando los costos directos (materiales, mano de obra, equipos) e indirectos (costos generales). Determinará el costo unitario de cada partida, considerando la cantidad de recursos necesarios y los precios de mercado.</li> <li>Presupuesto, elaborará el presupuesto general del proyecto, sumando los costos de todas las partidas. Identificará los recursos financieros necesarios para la ejecución del proyecto.</li> <li>Análisis de Costos, realizará un análisis detallado de los costos incurridos durante la ejecución del proyecto. Identificará posibles desviaciones del presupuesto y propone soluciones para mantener el control de costos.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
8	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y selección, investigará y seleccionará el mobiliario y equipamiento más adecuado para el proyecto, considerando factores como la funcionalidad, la durabilidad, el diseño, el costo y la disponibilidad.</li> <li>Diseño y especificación, participará en el diseño del mobiliario y equipamiento, definiendo las dimensiones, materiales, acabados y otros detalles técnicos.</li> <li>Elaboración de planos y metrados, elaborará los planos y metrados de mobiliario y equipamiento, indicando la ubicación, cantidad y características de cada elemento.</li> <li>Planificación y programación, participará en la planificación y programación de la adquisición y la instalación del mobiliario y equipamiento.</li> <li>Colaboración con otros especialistas, colaborará con otros especialistas, como arquitectos, ingenieros estructurales y otros, para asegurar que el mobiliario y equipamiento se integren correctamente en el proyecto.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>



9	Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de redes y sistemas de telecomunicaciones, planificará y diseñará la infraestructura necesaria para las comunicaciones, incluyendo redes de datos, telefonía IP y otros sistemas de comunicación.</li> <li>▪ Evaluación y análisis, evaluará la viabilidad y eficiencia de los diseños propuestos, considerando factores como la normativa vigente, las necesidades del proyecto y las tecnologías disponibles.</li> <li>▪ Especificaciones técnicas, definirá las especificaciones técnicas detalladas para los equipos de telecomunicaciones, asegurando que cumplan con los requisitos del proyecto y con la normativa vigente.</li> <li>▪ Coordinación, coordinará con otros especialistas del proyecto, como arquitectos, ingenieros eléctricos y civiles, para garantizar la integración adecuada de las telecomunicaciones con el resto del proyecto.</li> <li>▪ Documentación, elaborará y revisa la documentación técnica necesaria para el expediente, incluyendo planos, diagramas, especificaciones técnicas y memorias descriptivas.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
10	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>
11	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificación del estudio de mecánica de suelos, revisará el estudio para detectar posibles errores y asegurar que se cumplan las normas y estándares.</li> <li>▪ Propuesta de cambios, Si identificará errores o deficiencias en el estudio, el especialista propone las correcciones o modificaciones necesarias.</li> <li>▪ Cumplimiento de normas, se asegurará de que se apliquen las normas y regulaciones pertinentes, como la Norma Técnica E-050 Suelos y Cimentación.</li> <li>▪ Emisión de informes técnicos, elaborará informes técnicos que detallan la revisión de los estudios, los resultados de las pruebas y las recomendaciones.</li> <li>▪ Evaluación de riesgos, evaluará los riesgos de fallas de suelo o movimientos sísmicos, y propone soluciones para mitigarlos.</li> <li>▪ Diseño de cimentaciones, participará en el diseño de las cimentaciones, considerando las características del terreno y las cargas de la estructura.</li> <li>▪ Planificación de proyectos, colaborará en la planificación de proyectos de ingeniería civil, considerando los aspectos geotécnicos.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
12	Especialista en Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudios de Impacto Ambiental (EIA), recopilará información y analizará de datos sobre el proyecto y su entorno. Identificación y evaluación de los posibles impactos ambientales. Definición de la línea base ambiental (estado actual del medio ambiente).</li> <li>▪ Diseño de medidas de mitigación y compensación, propondrá acciones para reducir o evitar los impactos negativos identificados en el EIA. Diseñará planes de gestión ambiental para la implementación de las medidas de mitigación y compensación.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental, Verificará que el proyecto cumpla con la legislación ambiental vigente.</li> <li>▪ Recomendaciones y asesoramiento, recomendará mejoras al proyecto para minimizar los impactos ambientales. Asesoramiento al equipo de proyecto sobre temas ambientales.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
13	Especialista en Gestion de Riesgos y Desastres	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de Riesgos, identificará los posibles riesgos que puedan afectar la obra, considerando aspectos como la seguridad, la salud, el medio ambiente y la integridad de las personas, deberá ser proactiva y considerar tanto los riesgos previsibles como aquellos que podrían surgir durante la ejecución de la obra.</li> <li>▪ Análisis de Riesgos, deberá analizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto que tendrían en la obra, este análisis puede basarse en herramientas como la matriz de probabilidad e impacto, que permite clasificar los riesgos según su prioridad.</li> <li>▪ Planificación de la Gestión de Riesgos, desarrollará un plan de gestión de riesgos que incluya estrategias para mitigar los riesgos identificados.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>
14	Especialista en Formulación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deberá de actualizar o elaborar el estudio de demanda, según fuese el caso.</li> <li>▪ Coordinaciones con la Entidad correspondiente para el cálculo de la demanda</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.</li> </ul>

### 3.12. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación del Gore Ancash, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado sólo en una oportunidad.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial del Gore Ancash para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de entregables, ya que incurrir en atrasos, se aplicara las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el Gore Ancash.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES , la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.





### 3.13. EQUIPOS

El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca, los cuales se acreditarán antes de cinco días de firmado el Contrato.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	1
2	Computadora Portátil	5
3	Escritorio	5
4	Impresora Multifuncional	2

### 3.14. COMPROMISO DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente.

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- Desarrollar el Proyecto y el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa Básica Regular
- Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
- Archivo digital con fotos de la Institución Educativa.
- Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación aplicando la norma E 050- Suelos y cimentaciones y determinar la capacidad portante y otras características de terreno según sean necesarias. Asimismo, efectuar el levantamiento topográfico del estado actual.
- Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto ambiental, etc.
- En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra.
- Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la elaboración del expediente técnico detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.





- El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, regionales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
- Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, de ser el caso.
- Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados
- La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Ancash, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- El consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.

### **3.15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que establece el CÓDIGO CIVIL y PENAL que correspondan a EL CONSULTOR conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO, este se compromete a cumplir con lo siguiente:

- Es responsabilidad del Consultor del Servicio conformar un Equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería.
- Tomar conocimiento de los alcances de los Estudios de Pre Inversión aprobados, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geotécnicas, calicatas, ensayos de suelos y otros.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.



- El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Consultor está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al Consultor
- El Consultor y su equipo profesional, asume con la Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al EXPEDIENTE TÉCNICO y que pueda provenir de la Entidad o de los órganos de fiscalización y con trol del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que estas últimas lo estimen necesario.
- El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la Entidad podrá requerir para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute la obra.
- En concordancia con el Artículo 169° de la Ley N°32069 de Contrataciones públicas y 144 de su Reglamento. En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada se deberá informar al Tribunal de Contrataciones del Estado.

### **3.16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

El consultor debe presentar los informes de conformidad directamente en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, dentro del horario de oficina (08:00 a 16:00) sito en Campamento Vichay S/n (Ex Sede Central CETAR Ancash) – Independencia – Huaraz, de la siguiente manera:

Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente que constara de un (01) original del expediente técnico y dos (02) copias.

Con la conformidad tercer entregable adicional a la información de ítem anterior el expediente técnico será escaneado por el CONSULTOR y presentado a la ENTIDAD (formato PDF)

Se presentará una memoria USB o pen drive, donde contendrá todo el expediente técnico en formato origen (planos, diseños, memoria de cálculos, presupuesto, especificaciones técnicas, etc)

Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliados y firmado, por el jefe del proyecto y los especialistas firmarán su diseño y resultados elaborados

El consultor escaneará y presentará a la entidad mediante una memoria USB o pen drive, el expediente técnico definitivo el cual deberá de estar enumeradas y foliados y firmado, por el jefe del proyecto y los especialistas firmarán su diseños y resultados elaborados.

Nota: El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

### **3.17. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES**

- a) El Expediente Técnico se elaborará en base a las alternativas planteadas en el Estudio de Preinversión viabilizado.
- b) El Diseño de la Infraestructura Pública, deberá respetar los siguientes criterios:
  - Criterios de diseño arquitectónico (entre los que se encuentran los criterios de diseño bioclimático).



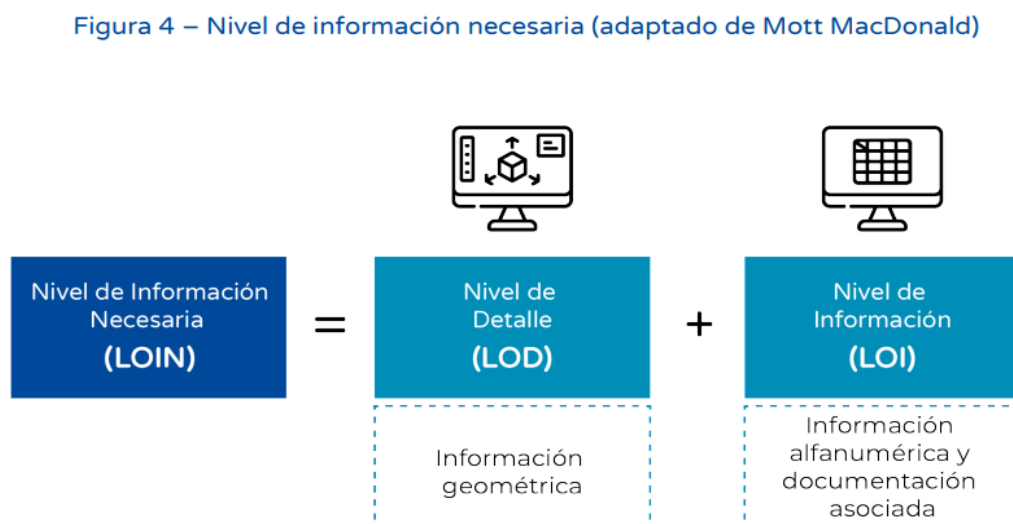
- Criterios para el diseño estructural.
  - Criterios para el diseño de instalaciones eléctricas, electromecánicas, de comunicaciones y especiales.
  - Criterios para el diseño de instalaciones sanitarias.
  - Sistemas constructivos.
  - Acabados y materiales.
- c) Identificar los tipos, las características y la cantidad de usuarios que utilizan la infraestructura pública, se debe analizar el mobiliario y equipamiento que se requiere para el desarrollo de las distintas actividades.
- d) Contar con toda la documentación necesaria (Estudios básicos, anteproyecto, etc.) que permita la elaboración de un expediente técnico para ejecutar una obra libre de ampliaciones de plazo, adicionales, a excepción de situaciones imprevisibles de acuerdo con la normativa.
- e) Obtener todos los permisos para ejecutar la construcción, tales como el de Demolición, Licencia de Edificación, Factibilidad de servicios y todos aquellos necesarios y que son factibles de obtener previo a la ejecución de la obra.
- f) Usar la metodología BIM como una herramienta tecnológica de trabajo colaborativo para lograr el desarrollo del expediente técnico según los usos BIM considerados en el EIR7 con la plataforma AUTODESK CONSTRUCCIÓN CLOUD (Plataforma seleccionada por el Gobierno Regional).
- g) Metrados, Planificación, entre otros), en base a los requisitos mínimos propuestos por la entidad en los Requisitos de Intercambio de Información (EIR).
- h) Asegurar la confiabilidad y compatibilidad de todas las especialidades al ser generados.
- i) Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la detección de interferencias.

### 3.18. ANEXOS TÉCNICOS

#### 3.19. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

La Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM define LOIN como: *LOIN (por sus siglas en inglés, Level of Information Need) es el nivel de información necesaria para satisfacer los objetivos para la Gestión de la Información BIM de una inversión, en cada proceso de intercambio de información.*

*La definición del nivel de información gráfica se hará a través del nivel de detalle (LOD) y para definir al nivel de información no gráfica se hará a través del nivel de información (LOI). Ambos, LOD y LOI, son igual de importantes y definen el nivel de información necesaria (LOIN), tal como se muestra a continuación:*



<sup>7</sup> EIR: Requisitos de Intercambio de Información, documento en el que se enmarcan todos los requisitos mínimos necesarios para el uso de la metodología BIM. Este documento está adjunto a los presentes Términos de Referencia que la entidad requiere. (Ver Anexo 04)



En ese sentido, la progresividad del nivel de información necesaria (LOIN) implica que, tanto el nivel de detalle (LOD) como el nivel de información (LOI). (...)

Teniendo en cuenta estos conceptos se agregará el nivel de LOD y LOI en los términos de referencia de la siguiente manera:

Para los Aspectos del Nivel de Detalle (LOD) se exigirá el nivel de detalle LOD3 teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM:

Los aspectos del Nivel de Detalle permiten describir la información geométrica de los elementos BIM, como el detalle geométrico, las dimensiones BIM, la ubicación, la apariencia, y desarrollo paramétrico, los cuales varían de manera progresiva y aumentan el detalle y la fiabilidad de la geometría, conforme avanzan los niveles de detalle. (...)

Tabla: Matriz de nivel de detalle (LOD)

MATRIZ DE NIVEL DE DETALLE (LOD)					
Nivel de detalle	LOD 1	LOD 2	LOD 3	LOD 4	LOD 5
Referencia	Elementos representados de forma Conceptual	Elementos representados de forma generica	Elementos representados de forma definida	Elementos representados de forma detallada (fabricación e instalación)	Representación de elementos verificados (As-built)
DESCRIPCIÓN	<p><b>*Detalle geométrico:</b> Los elementos BIM son modelados como una volumetría, masa o elemento, de forma esquemática para estimar áreas, volumen, costo, orientación entre otros.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de las dimensiones 0D (punto de ubicación), 1D (Línea o curva), 2D (Vector), 3D (modelo).</p> <p><b>*Ubicación</b> Ubicación y orientación aproximados</p> <p><b>*Apariencia</b> Puede considerar transparencia, colores en la superficie para representar los tipos de elementos.</p> <p><b>*Comportamiento paramétrico:</b> No requiere ingresar información paramétrica.</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM tienen muy altas probabilidades de cambiar al avanzar el diseño.</p>	<p><b>*Detalle geométrico:</b> Los elementos BIM son modelados como un sistema, objeto o ensamble específico con características de tamaño y forma generica. Suficiente para medir el largo, ancho, alto y el diámetro. No presenta detalles o elementos adicionales.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de las dimensiones 2D (Vector), 3D (modelo).</p> <p><b>*Ubicación</b> Ubicación referencial, permite analizar las interferencias de elementos modelados. La ubicación puede ser de dos tipos: ubicación absoluta (coordenadas georreferenciadas, del proyecto, entre otros) o ubicación relativa (ubicación del elemento referente a otro).</p> <p><b>*Apariencia:</b> Puede considera transparencia, color o texturas en la superficie para representar materiales y tipos de elemento.</p> <p><b>*Comportamiento paramétrico:</b> Se requiere ingresar información paramétrica de manera parcial</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM tienen altas probabilidades de cambiar al</p>	<p><b>*Detalle geométrico:</b> Los elementos BIM son modelado como un sistema, objeto o ensamble específico con características de cantidad, tamaño y forma definida. Suficiente para medir el largo, ancho, alto y diámetro del elemento y otras formas geométricas que componen el diseño, como capa de acabados en muro y el perfil H de una vigas metálica.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de la dimensión 3D (modelo).</p> <p><b>*Ubicación</b> Ubicación definida, permite analizar las interferencias de elementos modelados. La ubicación puede ser de dos tipos: ubicación absoluta (coordenadas georreferenciadas, del proyecto, entre otros) o ubicación relativa (ubicación del elemento referente a otro).</p> <p><b>*Apariencia</b> Puede considera transparencia, color o texturas en la superficie para representar materiales y tipos de elemento.</p> <p><b>*Comportamiento paramétrico:</b> Se requiere ingresar información paramétrica de manera completa.</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM</p>	<p><b>*Detalle geométrico:</b> Los elementos BIM son modelados como un sistema, objeto o ensamble específico con características de cantidad, tamaño, forma detallada. Suficiente para medir de forma precisa. Incluye elementos de diseño necesarios para la fabricación, instalación y montaje, como piezas, anclajes, soportes y conexiones.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de la dimensión 3D (modelo).</p> <p><b>*Ubicación</b> Ubicación definida, permite analizar las interferencias de elementos modelados. La ubicación puede ser de dos tipos: ubicación absoluta (coordenadas georreferenciadas, del proyecto, entre otros) o relativa (ubicación del elemento referente a otro).</p> <p><b>*Apariencia</b> Puede considera transparencia, color o texturas en la superficie para representar materiales y tipos de elemento.</p> <p><b>*Comportamiento paramétrico:</b> Se requiere ingresar información paramétrica de manera completa.</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM es improbable que varien.</p>	<p>*Los elementos BIM representan el tamaño, forma, ubicación, cantidad, orientación y cualquier otra información relevante, del proyecto terminado.</p> <p><b>*Dimensiones BIM:</b> Adecuado para obtener información de la desarrollado en la dimensión 3D (modelo).</p> <p><b>Nota:</b> Las características de los elementos BIM reflejan el estado actual fidedigna del proyecto terminado.</p>

Tabla 34 - Matriz de nivel de detalle (LOD) (extraído de “Level of development specification BIM Forum”) – Imágenes de Autodesk Latam. Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM

Nivel de detalle	LOD 1	LOD 2	LOD 3	LOD 4	LOD 5
Referencia	Elementos representados de forma Conceptual	Elementos representados de forma generica	Elementos representados de forma definida	Elementos representados de forma detallada (fabricación e instalación)	Representación de elementos verificados (As-built)
DESCRIPCIÓN	Los muros se representan como un único conjunto manteniendo el espesor aproximado. Los diseños y las ubicaciones son flexibles a las modificaciones.	Los muros son diferenciados por el tipo de material, como por ejemplo, muros de drywall y muros de drywall RF. Los muros son modelados considerando el espesor aproximado de sus componentes, como por ejemplo las estructuras metálicas, aisladores acabados, planchas de yeso entre otros. La apariencia considera colores para representar el material.	Los muros son modelados considerando el espesor definido de sus componentes. Asimismo, considera detalles ornamentales, como zócalos y contrazócalos. El enchapado de mayólicas y porcelanato son representados según la dimensión y divisiones. La apariencia considera texturas para representar el material.	Las estructuras metálicas o de madera son modeladas considerando la medida de los perfiles. Las aberturas se modelan considerando dimensiones específicas. Asimismo, considera sujetadores, accesorios de anclaje, entre otros. La apariencia considera texturas para representar el material.	Los muros modelados representan el tamaño, forma, ubicación, cantidad y orientación del proyecto terminado.
Imagen de referencia					*MODELO AS-BUILT



**Tabla 35 - Ejemplo de LOD en edificaciones. Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM**

Para los aspectos del Nivel de Información (LOI) se exigirá el nivel de detalle LOI1 teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM:  
*Los aspectos del Nivel de Información (LOI) permiten describir el contenido de la información alfanumérica de los elementos BIM y los documentos asociados al modelo. (...)*

**Tabla: Matriz de nivel de información (LOD)**

MATRIZ DEL NIVEL DE INFORMACIÓN (LOI)					
Nivel de información	LOI 1	LOI 2	LOI 3	LOI 4	LOI 5
Referencia	Suficiente información para la identificación y la prefactibilidad	Suficiente información para la investigación y la factibilidad	Suficiente información para el diseño	Suficiente información para la construcción	Suficiente información para la gestión de activos
DESCRIPCIÓN	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación referencial, como el nombre.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos BIM contiene información que describe el tipo, características y condiciones especiales que deberá considerar el diseño.</p> <p><b>Nota:</b> Describe la intención del diseño y no contiene parámetros con valores técnicos.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación general, como el nombre, tipo y categoría.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos BIM contienen información general de las propiedades técnicas, que puedan ser basados de normas o estándares de diseño relacionados.</p> <p><b>Nota:</b> Indica las propiedades generales que cumplen con los requisitos de diseño.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación específica, como el nombre, tipo y categorización, códigos o sistema de clasificación nacional o internacional.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos BIM contienen información detallada y valores estimados de las propiedades técnicas.</p> <p>Puede utilizar metadatos, atributos y parámetros para procesar información específica como costos, rendimiento energético, análisis estructural, condiciones medioambientales, entre otros.</p> <p><b>Nota:</b> Indica especificaciones técnicas que cumplen con las propiedades generales del elemento.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación específica, indicando marca y modelo del proveedor.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos BIM contienen información definida para la compra de los activos del proyecto.</p> <p>Puede utilizar metadatos, atributos y parámetros para procesar información específica en obra, como costos, datos para la fabricación, control de seguridad y salud, entre otros.</p> <p><b>Nota:</b> Indica especificaciones técnicas que ofrece el proveedor, los cuales cumple con las propiedades generales del elemento.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Identificación específica, indicando el código del activo y utilizar formatos de intercambio de información (Open BIM) según requiera el sistema de gestión de activos.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los elementos contienen información específica del activo que requiere mantenimiento. Asimismo, se asocia documentos relevantes para la gestión de activos como manuales de mantenimiento, funcionamiento, especificaciones técnicas o información requerida por los Requisitos de Información de los Activos (AIR).</p> <p><b>Nota:</b> Las propiedades específicas que deben transferirse a una base de datos de activos.</p>
DOCUMENTOS DE APOYO					
<p><b>Tipos de documentos:</b> Los documentos de apoyo proporcionan información relevante de los sistemas y/o elementos que puedan ser asociados en los distintos Niveles de información según los requisitos de información de la inversión, como por ejemplo: fotografías, imágenes, bocetos dibujados, esquemas gráficos, informes, especificaciones técnicas, manual de la instalación, manual de operaciones y mantenimiento, entre otros.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> *Los documentos son insertados dentro del contenedor de información. *Los documentos son vinculados en los elementos dentro del contenedores de información a través de enlaces URL. *Los documentos son anexados al contenedor de información y referencia a los elementos BIM a través de códigos o nombres para identificarlos.</p>					

**Tabla 34 - Matriz de nivel de nivel de información (LOI) Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM**

EJEMPLO DE LOI EN EDIFICACIONES: SISTEMA DE DRYWALL (Sistema constructivo no convencional)					
Nivel de información	LOI 1	LOI 2	LOI 3	LOI 4	LOI 5
Referencia	Suficiente información para la identificación y la prefactibilidad	Suficiente información para la investigación y la factibilidad	Suficiente información para el diseño	Suficiente información para la construcción	Suficiente información para la gestión de activos
DESCRIPCIÓN	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Muro</p> <p><b>*Contenido de información:</b> Los muros que rodean el área técnica de un piso de oficinas deben tener la clasificación de fuego adecuada, la resistencia estructural adecuada para sostener las unidades ancladas y el aislamiento acústico para evitar que el sonido de los equipos llegue a las oficinas.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Muro de Drywall cortafuego</p> <p><b>*Contenido de información:</b> -Resistencia al fuego -Refuerzo estructural: Perfiles de acero galvanizado. -Aislamiento acústico: 50 db</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Muro de Drywall cortafuego RF 120</p> <p><b>*Contenido de información:</b> -Resistencia al fuego: Las placas de yeso están diseñadas para muros cortafuego, en áreas donde se necesita cumplir con un RF 120. -Aislamiento acústico: Aislación acústica de fibra de vidrio 50 mm de espesor. -Revestimiento: Placa de revestimiento de Yeso de 19 mm (¾"). -Refuerzo estructural: Montante de acero galvanizado 90 x 38 x 12 x 0,85 mm y perfil de 92 x 30 x 0,50 mm. Las montantes serán separados por 0,60m a eje</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Tabique de Drywall Cortafuego RF 120 (en base a las especificaciones del proveedor).</p> <p><b>*Contenido de información:</b> -Resistencia al fuego: Las placas de yeso están diseñadas para muros cortafuego, en áreas donde se necesita cumplir con un RF 120 (en base a las especificaciones del proveedor). -Aislamiento acústico: Aislación acústica de fibra de vidrio 50 mm de espesor (en base a las especificaciones del proveedor). -Revestimiento: Placa de revestimiento de Yeso de 19 mm (¾") (en base a las especificaciones del proveedor). -Refuerzo estructural: Montante de acero galvanizado 90 x 38 x 12 x 0,85 mm y perfil de 92 x 30 x 0,50 mm. Las montantes serán separados por 60cm a eje.</p>	<p><b>*Identificación de los elementos:</b> Código de activo: Código.</p> <p><b>*Contenido de información:</b> -Vida útil prevista: 20 años. Manual de operación y mantenimiento -Fecha de inicio de la garantía: 2021-26-04</p>
DOCUMENTOS DE APOYO					
<p><b>Tipos de documentos:</b> Bocetos dibujados y esquemas gráficos.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> Los documentos son insertados dentro del contenedor de información</p>					
<p><b>Tipos de documentos:</b> Fotografías, imágenes.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> Los documentos son insertados dentro del contenedor de información</p>					
<p><b>Tipos de documentos:</b> No se requiere asociar documentos de apoyo.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> NA</p>					
<p><b>Tipos de documentos:</b> Especificaciones Técnicas y manual de la instalación.</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> Los documentos son vinculados en los parámetros de los elementos dentro del contenedores de información a través de enlaces URL.</p>					
<p><b>Tipos de documentos:</b> Especificaciones técnicas y manual de la instalación</p> <p><b>Formas para asociar los documentos al modelo de información:</b> Los documentos son vinculados en los parámetros de los elementos dentro del contenedores de información a través de enlaces URL.</p>					



Tabla 38 - Ejemplo de LOD en edificaciones. Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM

El modelamiento deberá de ser presentado en formato de origen, la extensión del modelamiento deberá de ser un formato de archivo abierto que permite el intercambio de información entre diferentes sistemas.

### 3.20. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a) MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

#### b) SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de **SOLO FORMULACIÓN O DISEÑO**, De conformidad con los Artículos 159 y 160 y el Reglamento.

#### c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia; es de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

El inicio de plazo contractual para la ejecución de la consultoría comisarará a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad haya entregado la documentación técnica relacionada a la reformulación del expediente técnico.
- Que se haya suscrito el contrato para la supervisión de la reformulación del expediente técnico; o que La Entidad haya designado al Evaluador del Expediente Técnico.
- Que se haya suscrito el acta de entrega de terreno.

La ejecución de la consultoría se realizará en Tres (3) Entregables, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra.

Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

- Plan de trabajo:** Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
- Primer Entregable:** Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
- Segundo Entregable:** Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.
- Tercer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la Entidad (supervisor) para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.

ENTREGABLE	ETAPA DEL PROYECTO	PLAZO POR ENTREGABLE
Plan de Trabajo	PLANIFICACION	Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.





Primer entregable	EVALUACION PRELIMINAR Y ANTEPROYECTO	Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio de plazo.
Segundo entregable	DISEÑO INTEGRAL, MODELAMIENTO Y DOCUMENTACION	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable
Tercer entregable	ENTREGA FINAL	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable
<b>TOTAL</b>		<b>120 días calendario</b>

- (\*) Los pagos serán sujetos a reajuste, según lo previsto en el numeral 209.3 del Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (\*\*) En caso alguna de las fechas máximas de entregas recaiga en un día no laborable, se considerará para su prestación el día hábil siguiente.

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables al Gore Ancash, por escrito en mesa de partes de la Sede Central, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive)
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante en el cual se le otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, la Supervisión o evaluador realizará una verificación del contenido de este (check List) en un plazo de dos (02) días calendario, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la SUPERVISIÓN contratada por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Sub Gerencia de Estudios de Inversión o el personal técnico REVISOR designado por la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR.

**Nota:** una vez aprobado los entregables, el consultor presentará un (01) ejemplar en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio





Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

**d) 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	07 (SIETE) DÍAS CALENDARIO
---------------------------	----------------------------

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

**e) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

La Institución Educativa Simón Antonio Bolívar Palacios se encuentra ubicado específicamente en:

- ✓ DEPARTAMENTO : Ancash
- ✓ PROVINCIA : Huaraz
- ✓ DISTRITO : Independencia
- ✓ ZONA : Sierra
- ✓ ÁREA : Urbana

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
<b>CÓDIGO DE UBIGEO</b>	020105
<b>COORDENADAS</b>	Latitud: -9.51917 Longitud: -77,5344 Latitud: 9° 31' 9" Sur Longitud: 77° 32' 4" Oeste
<b>HUSO HORARIO</b>	UTC -5:00
<b>SUPERFICIE</b>	346 km <sup>2</sup>
<b>ALTITUD</b>	3047 m.s.n.m.

**LIMITES:**

El Distrito de Independencia, limita geográficamente tal como sigue:

LIMITES	ZONA COLINDANTE
Norte	Con el distrito de Jangas y Tarica
Este	Con la provincia de Huari
Sur	Con la provincia de Aija y el distrito de Huaraz
Oeste	Con el distrito de Jangas, Cajamarquilla y Pira



#### f) ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar adelantos para consultorías de obra en todos sus sistemas de entrega, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original, de conformidad con lo establecido en el Artículo 178° del Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El Contratista, en el plazo de diez días contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, puede solicitar su entrega, adjuntando el mecanismo de garantía. Dentro del plazo señalado, el contratista puede solicitar hasta cinco días adicionales para remitir el mecanismo de garantía. Dentro del plazo señalado, el contratista puede solicitar hasta cinco días adicionales para remitir el mecanismo de garantía, con el debido sustento.

La entidad contratante entrega el adelanto directo al contratista en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el mecanismo de garantía

#### g) PENALIDADES

##### ✓ PENALIDAD 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.

Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$

F x plazo

Donde (F) tiene los siguientes valores:

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: **F = 0.25**

##### ✓ OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de no asistir el representante legal o representante común de la consultoría de Obra al reconocimiento de terreno.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada ausencia	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
2	En caso de no asistir el Jefe de Proyecto de la consultoría de Obra al reconocimiento de terreno.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada ausencia	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones



3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista 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 (0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
6	En caso el contratista 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 día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
7	En caso que el Consultor No cumple con entregar el plan de trabajo o cronograma general del servicio o calendario del estudio o cronogramas de actividades detallados en los plazos asignados, y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
8	En caso que el representante legal o representante común no se acerque a la entidad a recoger el expediente físico y/o pliego de observaciones, dentro de los 02 (dos) días laborables posteriores a cada notificación al correo electrónico registrado en el contrato, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
9	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Proyecto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
10	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada, dará	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ausencia de cada	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones



	lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	personal a cada reunión programada.	
11	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 sub gerencia de estudio de inversiones
12	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable o la subsanación de este con información incompleta o con incongruencias o Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta o con incongruencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
13	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
14	Retraso del contratista en la entrega de los informes parciales, subsanación de observaciones y/o devolución de los entregables observados por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
15	Retraso del contratista en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
16	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de la SUPERVISION O ENTIDAD mediante carta en los plazos establecidos en la misma.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
17	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones

✓ **PROCEDIIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades deberán de ser aplicadas por la SUPERVISION debidamente sustentadas y previa CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.



En caso de que el CONSULTOR incurriera en penalidades y no hayan sido aplicadas por el SUPERVISOR el COORDINADOR tendrá la facultad de alertar al AREA USUARIA con copia al SUPERVISOR de las faltas o infracciones ocurridas debidamente sustentadas; y el AREA USUARIA procederá de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado mediante una carta con copia al SUPERVISOR y podrán

A continuación, se describe el procedimiento que se deberá de tomar.

1. La penalidad aplicada será descontada de la contraprestación correspondiente a cada entregable.
2. Para la aplicación de penalidades, EL SUPERVISOR a través del ÁREA USUARIA, informará por escrito al EL CONSULTOR la infracción detectada.
3. EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 48 horas de haber sido notificado, para poder realizar su descargo, vía carta adjuntando los documentos Sustentatorios correspondientes presentados por mesa de partes, ubicado en Campamento Vichay S/N - "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA" CON CUI N° 2272528 - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)
4. Luego de haber evaluado el descargo de EL CONSULTOR, se procederá a notificar la aplicación de la penalidad correspondiente o aceptar el descargo de EL CONSULTOR, vía comunicación escrita al CONSULTOR.
5. Toda discrepancia de penalidades impuestas por SUPERVISOR al EL CONSULTOR será resuelta de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia, de no subsanarlo EL CONSULTOR, EL SUPERVISOR continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. La sucesión permanente de deficiencias técnicas, además de las sucesivas notificaciones de penalidad podría ser causal de la resolución de contrato de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.

#### **h) SUBCONTRATACIÓN**

"No se permite la subcontratación, el contratista es responsable de ejecutar la totalidad de prestaciones con el personal clave ofertado y aceptado por la Entidad".

#### **i) FÓRMULA DE REAJUSTE**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado 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.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el expediente técnico.

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el numeral 209.3 del artículo 209.

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) - Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la Valorización reajustada

Vo = Monto de la valorización o entregable correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización o entregable

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

#### **j) APLICACIÓN DE INCENTIVOS**

No aplica



**k) 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	[50 %]
% repartido para el contratista	[50 %]

<b>Importante para la entidad contratante</b>
<i>Ambos porcentajes deben sumar 100%. El contratista puede solicitar el pago de dicho ahorro en las valorizaciones o liquidación final.</i>

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

**l) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: **Cámara de Comercio de Ancash.**

**m) FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en tres pagos en función a la entrega y aprobación de los entregables y un pago en función a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del CONSULTOR.

El pago de los servicios se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la GRI del GRA. La Forma de Pago de la reformulación del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de DNI
- Copia del contrato.
- Carta de autorización de depósito a CCI
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.
- Las cuatro armadas se pagarán de la siguiente manera

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer entregable	25%
02	Segundo entregable	25%
03	Tercer entregable	40%
04	A la aprobación del expediente técnico	10%





	Mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	
	TOTAL	100%

**Nota:**

- ✓ Para el pago del primer entregable se debe de adjuntar evidencias de la reunión de socialización donde se expuso el programa arquitectónico a los beneficiarios.
- ✓ La condición para el pago del cuarto entregable es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico.

**n) OTRAS DISPOSICIONES**

**a. Consideración de medidas de seguridad en la prestación**

“El proveedor se acoge al cumplimiento estricto de todas las normas sanitarias, de prevención y protocolos sanitarios que emita el Gobierno Central, así como por las normas internas que emita el Gobierno Regional de Ancash, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación”.

**b. 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 con 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.

**c. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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  
Adjunto al presente requerimiento

**d. Cláusula Solución de Controversias**

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 N° 32069, 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.”

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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.

**e. Convenio Arbitral**

La Entidad Contratante precisa que todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El





arbitraje será organizado y administrado por la cámara de comercio de Ancash, de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes.

**f. Garantía**

Aplica lo dispuesto en la Ley de contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a cinco (05) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgada por LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES, o hasta la recepción total o parcial de la obra. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

**g. Seguros**

El CONSULTOR debe contar y mantener vigente los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo (SCTR Salud y Pensión); además, Seguro SOAT de vehículos utilizados.

Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues el Gore Ancash no tiene obligaciones con aquellos.

**h. Confidencialidad del Consultor**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por el Gore Ancash en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

En caso de incumplimiento de lo aquí establecido y con “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528 de la resolución del contrato, el GOREA se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

**i. Obligación Post Estudio**

EL CONSULTOR atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD en un plazo no mayor de cinco (05) días de notificadas por la Entidad o por el supervisor de la ejecución de obra.

**j. Propiedad Intelectual**

Todos los trabajos que efectuará EL CONSULTOR como consecuencia del presente servicio, son trabajos realizados por encargo de la Entidad. Por consiguiente, la Entidad es la única y legítima titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de este servicio. En la CPP y en la API los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo al caso, se determinan en la etapa de dialogo competitivo, conforme a la normativa de propiedad intelectual que corresponda.

**k. Responsabilidad Por Vicios Ocultos**



La conformidad del servicio por parte de LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley

El CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave. En línea de ello, está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

## **I. Anticorrupción**

EL CONSULTOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 30° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N°32069, el artículo 39, numeral 39.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 009-2025-EF.

## **NOTAS FINALES**

- ✓ En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.
- ✓ De acuerdo a lo indicado en el Artículo 60° y 68° de la Ley N°32069, Ley de Contrataciones Públicas; y al Artículo 39 del Reglamento de la Ley N°32060 aprobado mediante D.S. N°009-2025-EF, deben incluirse las Cláusulas Anticorrupción en el Contrato correspondiente.
- ✓ El CONSULTOR manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.
- ✓ Cualquier caso no considerado en la cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según el caso.

## **m. PRESUPUESTO DE LA CUANTIA**

El monto de la cuantía referencial incluye los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, y otros impuestos de Ley, para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo de Obra:

## **4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **4.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

#### **A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DEL



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes la elaboración y/o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o, la combinación de los términos anteriores de ambientes de Infraestructura Educativa como locales Educativos de secundaria, Colegios de Alto Rendimiento - COAR, Locales Educativos de Educación Básica Especial, Institutos Tecnológicos de Excelencia, Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Universidades.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran 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.

<sup>8</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>9</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1. Formación Académica**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE	
CARGO	TÍTULO PROFESIONAL
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado
Coordinador de Modelamiento	Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado
Especialista Diseño Arquitectónico	Arquitecto - Titulado
Ingeniero Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil - Titulado
Ingeniero Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario - Titulado
Ingeniero Especialista en Instalaciones eléctricas y electrónicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista - Titulado
Ingeniero Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil - Titulado
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado
Ingeniero Especialista en instalaciones de comunicaciones	Ingeniero Civil y/o Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas - Titulado
Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico - Titulado
Ingeniero Especialista en geotécnica y mecánica de suelos	Ingeniero Civil - Titulado
Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental - Titulado
Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgo y Desastres	Ingeniero Civil y/o Ambiental - Titulado
Especialista en formulación de proyectos	Economista - Titulado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista y/o Jefe de Proyecto en y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Coordinador de Modelamiento	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses como coordinador de modelamiento y/o proyectista BIM y/o Coordinador BIM de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Especialista Diseño Arquitectónico	Arquitecto	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Estructural y/o Ing. Estructural y/o Estructurista y/o Especialista en calculo Estructural en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones sanitarias y/o Ing. Sanitario y/o Especialista Sanitario en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista en instalaciones electromecánicas y/o Ing. Electricista y/o Ing. Electromecánico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en costos, metrados y presupuestos y/o Especialista en Costos y/o Especialista en Presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en equipamiento y mobiliario y/o mantenimiento de equipamiento de laboratorios, talleres en instituciones educativas (inicial, primaria secundaria y superior) en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en instalaciones de comunicaciones	Ingeniero civil y/o Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en instalaciones de comunicaciones, Ingeniero de Comunicaciones en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en geotécnica y mecánica de suelos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en mecánica de suelos y/o Especialista de Suelos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ing Ambiental en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgo y Desastres	Ingeniero Civil y/o Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Análisis de Riesgo y Desastres y/o Especialista en Gestión de Riesgo y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Manejo de emergencias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en formulación de proyectos	Economista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista o responsable de la formulación de proyectos en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

#### 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 considera una vez el periodo traslapado.



#### 4.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

##### B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	1
2	Computadora Portátil	5
3	Escritorio	5
3	Impresora Multifuncional	2

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

##### **Advertencia**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

#### C) PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1** El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.
- C.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- C.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.





# **CAPÍTULO IV**

## **EVALUACIÓN**

### **CONSULTORÍAS DE OBRA**



# EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA



## EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de consultorías, 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.

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.

### FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Jefe del proyecto</li> <li>2.- Coordinador de Modelamiento</li> <li>3.- Especialista Diseño Arquitectónico</li> <li>4.- Ingeniero Especialista en Estructuras</li> <li>5.- Ingeniero Especialista en Instalaciones sanitarias</li> <li>6.- Ingeniero Especialista en metrados, costos y presupuestos</li> <li>7.- Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental</li> </ol> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos un (1) año adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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. 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>	<p style="text-align: right;"><b>30 puntos</b></p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[30] puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[10] puntos</b></p>



A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como: 1) Jefe de Proyecto, 2) Coordinador de Modelamiento, 3) Especialista Diseño Arquitectónico, 4) Ingeniero Especialista en Estructuras, 5) Ingeniero Especialista en Instalaciones sanitarias, 6) Ingeniero Especialista en metrados, costos y presupuestos, y 7) Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental; cuenten con cualquiera de las siguientes certificaciones u otras similares que otorguen dichos institutos:</p> <p>Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association], Building Information Modeling (BIM), Project Management for Results (PM4R), Project Management Professional (PMP)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del Jefe de Proyecto (máximo 5 puntos):</b></p> <p>Acredita una certificación <b>[5] puntos</b></p> <p>Acredita más de una certificación <b>[8] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos):</b> Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 2 puntos, hasta un máximo de 12 puntos. <b>[12] puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos 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>c.1) <i>Certificados de sistemas de gestión 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). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	<p><b>10 puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita la certificación <b>05 puntos</b></li> <li>No acredita la certificación <b>[0] puntos</b></li> </ul>



<p>c.3) <i>Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Jefe del proyecto ó del Especialista en Impacto Ambiental.</i></p> <p><i>Certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</i></p> <p><i>Cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Presenta certificaciones especializadas en sostenibilidad ambiental reconocidas.</i> 05 puntos</li> <li>• <i>Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental.</i> 03 puntos</li> <li>• <i>No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental.</i> 0 puntos</li> </ul>
---	---

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>d.1</b> Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas<sup>10</sup></p> <p><b>d.2</b> Reconocimiento del Ministerio de Trabajo en Buenas Prácticas Laborales 11 u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso, en este último caso, se considerarán las siguientes certificaciones: a) Igualdad de oportunidades, b) Erradicación del trabajo infantil y trabajo forzoso, c) Prevención de</p>	<p><b>10 puntos</b></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 dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <p><b>d.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Acredita la certificación</i> 5 puntos</li> <li>• <i>No acredita la</i> 0 puntos</li> </ul> <p><b>d.2</b> <i>Acredita la certificación</i> 5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>No acredita la</i> 0 puntos</li> </ul>

<sup>10</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

<sup>11</sup> MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 074-2019-TR, MODIFICADA POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 304-2020-TR Y RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 001-2024-MTPE/2 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES.



riesgos laborales, d) Desarrollo profesional, e) Eficiencia en la gestión de remuneraciones, f) Formalización de la cadena de valor, g) Certificado de Competencias Laborales.	
--	--

<b>G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde 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>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>	<p><b>10 puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita Certificación <b>10 puntos</b></li> <li>• No acredita la Certificación <b>0 puntos</b></li> </ul>

<b>J. GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: <b>20 puntos</b></p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: <b>0 puntos</b></p>



### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	10 puntos
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

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

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p><b>PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A</b></p> <p><b>100 PUNTOS</b></p>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## PUNTAJE TOTAL

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: <u>0.80</u>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.20</u>

**Donde: c1 + c2 = 1.00**



## CAPÍTULO V 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 DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528**, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1° CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. SIMON ANTONIO BOLIVAR PALACIOS, DISTRITO DE INDEPENDENCIA PROVINCIA DE HUARAZ, REGION ANCASH - II ETAPA” CON CUI N° 2272528**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **PAGOS A CUENTA, SEGÚN ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

***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 11: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, 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 11: 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 ascendiente 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 debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario, el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

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]** días calendario. Durante



la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

#### **CLÁUSULA QUINTA: 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 SEXTA: GARANTÍAS**

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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.

#### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>14</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no

<sup>14</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva 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 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: 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:

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

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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso de no asistir el representante legal o representante común de la consultoría de Obra al reconocimiento de terreno.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada ausencia	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
2	En caso de no asistir el Jefe de Proyecto de la consultoría de Obra al reconocimiento de terreno.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada ausencia	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por	Según informe de la sub gerencia de



	la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	cada día de ausencia del personal.	estudio de inversiones
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista 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 (0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
6	En caso el contratista 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 día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
7	En caso que el Consultor No cumple con entregar el plan de trabajo o cronograma general del servicio o calendario del estudio o cronogramas de actividades detallados en los plazos asignados, y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
8	En caso que el representante legal o representante común no se acerque a la entidad a recoger el expediente físico y/o pliego de observaciones, dentro de los 02 (dos) días laborables posteriores a cada notificación al correo electrónico registrado en el contrato, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
9	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Proyecto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
10	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
11	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 sub gerencia de estudio de inversiones
12	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable o la subsanación de este con información incompleta o con incongruencias o Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (01 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta o con incongruencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones





13	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
14	Retraso del contratista en la entrega de los informes parciales, subsanación de observaciones y/o devolución de los entregables observados por la entidad.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
15	Retraso del contratista en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
16	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de la SUPERVISION O ENTIDAD mediante carta en los plazos establecidos en la misma.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones
17	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de estudio de inversiones

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

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 DUODÉCIMA: 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 contratación<sup>15</sup> 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 contrato<sup>16</sup>. 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 Marco<sup>17</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>18</sup>.

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

El marco legal comprende la 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 DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

<sup>15</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>18</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>19</sup> 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 (10) UIT.



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 General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. 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 N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 (15) 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 Pladicotop:



**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**

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, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulada en el artículo 132 del Reglamento.
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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

**La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.**

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es 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 tiene 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es 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 tiene 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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 regulada en el artículo 132 del Reglamento.
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 mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, 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 entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.***





## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>24</sup>

Señores

#### **EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°**

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 NUMERO 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 denunciantes<sup>25</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

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-PCM<sup>26</sup>.

<sup>24</sup>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° 009-2025-EF.

<sup>25</sup> 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 aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>26</sup> 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. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



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 incumplimiento<sup>27</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré 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. Que me abstendré 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. Que denunciaré 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. Que facilitaré 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 selección<sup>28</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**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 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>29</sup>.

<sup>27</sup> 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**

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.

<sup>28</sup> **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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>29</sup> **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.



.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**



**ANEXO N° 3<sup>30</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, 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.***

<sup>30</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante 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 [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>32</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**

---

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, 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 servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.*

## ANEXO N° 5<sup>34</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores  
**COMITE**

CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°

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 Sede Registral de 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 parientes<sup>35</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>36</sup> 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 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.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO 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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el 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.**

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
<b>A. CONSULTORIA</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	[.....]
	<b>Presupuesto ofertado</b>	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo. [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**
- **En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.**
- **En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.**



## 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  
**COMITÉ**

CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[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 y el artículo 114 de su Reglamento 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 MYPE

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, 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 del Reglamento, 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 del monto 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

**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N° 08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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 de 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 .

[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, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.***



## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique válidamente 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° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>37</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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 NUMERAL 3.3 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**

<sup>37</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ**

**CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

.....  
**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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

#### COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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 del Estado Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/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° 15

### DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO (DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**  
Presente.-

El que 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]**, con poder inscrito en la Sede Registral de 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 parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> 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]**.

**[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]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO 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° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente 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]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>45</sup> 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.



## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ

CONCURSO PUBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>46</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>46</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**



**ANEXO N° 17<sup>47</sup>**

**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 en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**COMITÉ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORIA DE OBRA N°08-2025-GRA-CS-1°**

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 Sede Registral 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 DE 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]**
  - b) 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]**

<sup>47</sup> 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 CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**