Región Productiva

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI Nº 2636027.

BASES

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.
RUC Nº	:	20393066386
Domicilio legal	:	JR. RAYMONDI Nº 220 – PUCALLPA
Teléfono:	:	061-574192
Correo electrónico:	:	procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI Nº 2636027.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 311,982.89 (Trescientos once mil novecientos ochenta y dos con 89/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 311,982.89	S/ 280,784.61	S/ 343,181.17

Importante

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

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 311,982.89	S/ 280,784.61	**S/ 237,953.06**	S/ 343,181.17	**S/ 290, 831.50**

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 524-GRU-GGR el 17 de octubre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados-FONCOR

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Descripción	Plazo Total de la Elaboración del Expediente Técnico (días calendario)	Entregables
Expediente Técnico	90	El Primer Entregable a los treinta (30) días calendario del inicio del plazo contractual.
		El Segundo Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Primer Entregable.
		El Tercer Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Tercer Entregable.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar tres soles (S/ 3.00), en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi Nº 220 – Callería, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarlas en la Gerencia Regional de Infraestructura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley 31953 del presupuesto público 2024.
- Ley Nº 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo Nº 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 27446 del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

g

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es ***0.80.***
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para

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

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

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[15].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi Nº 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en **http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes.**

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

2.6. ADELANTOS[16]

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el primer entregable
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo entregable.
TERCER PAGO, tercer entregable	40 %	A la Aprobación y conformidad de Servicio por la elaboración del Expediente Técnico - Final, Adjuntar 02 originales 02 copias, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada. otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU. Instrumento de gestión ambiental-EVAP con su respectiva certificación ambiental, caso contrario la viabilidad ambiental.

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 la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.

[16] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 1.5[18] veces el valor referencial: **60 puntos** M >= 1.2 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: **40 puntos** M > 1[19] veces el valor referencial y < 1.2 veces el valor referencial: **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: • **Componente 01:** Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: ✓ **META:** Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **40 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[17] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
✓ **ACTIVIDAD:** Actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría. i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades ✓ **INDICADOR:** Medición del cumplimiento de la actividad. ✓ **CONTROL:** Sistemas de control de los servicios prestados. ✓ **MEDIOS DE VERIFICACION:** Para verificar los logros de la meta. ✓ **MEJORAS:** Mejoras al desempeño funcional del equipo. ✓ **CALIDAD:** Mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participara en la Consultoría. • **Componente 02:** Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. • **Componente 03:** Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[20]**

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI Nº 2636027**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI Nº 2636027**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI Nº 2636027.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según detalle:

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el primer entregable
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo entregable.
TERCER PAGO, tercer entregable	40 %	A la Aprobación y conformidad de Servicio por la elaboración del Expediente Técnico - Final, Adjuntar 02 originales 02 copias, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada. otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU. Instrumento de gestión ambiental-EVAP con su respectiva certificación ambiental, caso contrario la viabilidad ambiental.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato.

Descripción	Plazo Total de la Elaboración del Expediente Técnico (días calendario)	Entregables
Expediente Técnico	90	El Primer Entregable a los treinta (30) días calendario del inicio del plazo contractual.
		El Segundo Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Primer Entregable.
		El Tercer Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Tercer Entregable.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[22], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
Nº	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento[2].*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
3	Por no presentación del Informe de compatibilidad o cuando la Entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[23]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

CAPÍTULO VI

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

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%][29]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[31]

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

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

[31] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[32] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[33]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[34]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[35] DE:	MONEDA	IMPORTE[36]	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[38]
1										
2										
3										
4										

[33] 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.

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

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

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

[37] 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.

[38] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[33]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[34]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[35] DE:	MONEDA	IMPORTE[36]	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[38]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 103-2024-GRU-GR-CS.
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI – 2636027.

UNIDAD FORMULADORA:
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

UCAYALI - 2024

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI – 2636027.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad pública acceder de manera adecuada a los servicios de educación inicial, de la Institución Educativa N°574, ubicada en la Carretera Federico Basadre int 2. Km. 17, del distrito de Campo Verde, de la provincia de Coronel Portillo, contribuyendo en la mejora de las condiciones educativas de manera integral (infraestructura adecuada, implementación de mobiliario y equipamiento).

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 27 de febrero del 2024, se registra en el banco de inversiones el FORMATO 07-A del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI – 2636027.
- Con fecha 05 de marzo del 2024, se declara LA VIABILIDAD en el banco de inversiones el Perfil del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI – 2636027.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contar en la etapa de Inversión con un Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento de Pre inversión. El nivel de detalle de los documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, comprendiendo el desarrollo completo de la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudio de suelos, de impacto ambiental u otros complementarios.
- Presentar el Expediente Técnico elaborado de acuerdo a la normativa vigente para cada uno de los niveles de educación a considerar.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto es:

- Lugar : Carretera Federico Basadre int. 2 km 17
- Distrito : Campo Verde
- Provincia : Coronel Portillo
- Región : Ucayali

574 2023

FICHA DE DATOS

DATOS DE LA IE			
Nombre de la IE	574	Código de la IE	20751339
Nombre de la DRE o UGEL	UGEL Coronel Portillo	Código de DRE o UGEL	250001
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Dependencia	Sector Educación
Teléfono		Correo electrónico	
Número de RUC		Página web	
Promotor o Propietario		Forma	Escolarizado
Razón social		Director(a)	Ramirez Diaz Celia Rosa
DATOS DEL SERVICIO EDUCATIVO			
Código modular	1826084	Anexo	0
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Caracteristica (Censo Educativo 2023)	No Aplica
Género	Mixto	Tipo de programa	No aplica
Turno	Continuo solo en la mañana	Estado	Activo
DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO			
Código de local	592252	Localidad	
Dirección	Carretera Federico Basadre km 2 Km Km. 17	Centro Poblado	TIERRA BUENA
Departamento	Ucayali	Área geográfica	Rural
Provincia	Coronel Portillo	Latitud	-8.4074
Distrito	Campoverde	Longitud	-74.6763

Fuentes de información
Padrón de Servicios Educativos, Censo Educativo 2023, Carta Educativa del Ministerio de Educación-Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap

a. Serie histórica de Matriculados y Docentes Inicial:

La **I.E.I. 574** del nivel inicial al año 2023 de acuerdo a los datos de **ESCALE MINEDU** tiene una población de 43 alumnos y 02 docentes.

Matricula por edad y sexo, 2023

Nivel	Total		0 Años		1 Año		2 Años		3 Años		4 Años		5 Años		6 Años		7 Años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial - Jardín	23	20	0	0	0	0	0	0	2	5	11	6	10	9	0	0	0	0

Matricula por periodo según edad, 2004-2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total										34	25	37	46	42	49	43		36	42	43
0 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
1 Año										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
2 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
3 Años										10	7	10	13	9	13	9		9	12	7
4 Años										9	11	12	18	16	14	20		11	15	17
5 Años										15	7	15	17	17	17	14		16	14	19
6 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
7 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0

Docentes, 2004-2023

2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
									1	2	2	2	2	1	2		2	2	2

Secciones, 2004-2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total										3	3	3	3	3	3	3		3	3	
0 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	
1 Año										0	0	0	0	0	0	0		0	0	
2 Años										0	0	0	0	0	0	0		0	0	
3 Años										1	1	1	1	1	1	1		1	1	
4 Años										1	1	1	1	1	1	1		1	1	1
5 Años										1	1	1	1	1	1	1		1	1	1
Multiedad										0	0	0	0	0	0	0		0	0	0

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2023

	ALUMNOS/SECCIÓN
Total	14.33

5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO CON CUI N° 2636027, se propone la siguiente alternativa aprobada:
CONSTRUCCIÓN DE 1 AULA DE EDUCACIÓN INICIAL, CONSTRUCCIÓN DE 1 SALA DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE 7 AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN PEDAGÓGICA, CONSTRUCCIÓN DE 1 AMBIENTE DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS, CONSTRUCCIÓN DE 5 AMBIENTES DE SERVICIOS GENERALES, CONSTRUCCIÓN DE 5 DEPÓSITO, CONSTRUCCIÓN DE 8 SS.HH. Y/O VESTIDORES, CONSTRUCCIÓN DE 1 CERCOS Y/O PORTADAS, CONSTRUCCIÓN DE 1 ESPACIOS EXTERIORES, CONSTRUCCIÓN DE 1 INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS, ADQUISICIÓN DE 147 MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN INICIAL, ADQUISICIÓN DE 10 MOBILIARIO DE SALA DE PSICOMOTRICIDAD, ADQUISICIÓN DE 170 MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, ADQUISICIÓN DE 18 EQUIPO DE AULA DE EDUCACIÓN INICIAL, ADQUISICIÓN DE 5 EQUIPO DE SALA DE PSICOMOTRICIDAD, ADQUISICIÓN DE 22 EQUIPO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS.

Sin embargo, el consultor deberá actualizar la demanda y analizar si la propuesta de la ficha técnica viable en etapa de pre inversión se encuentra de acuerdo a la norma técnica de infraestructura educativa del nivel inicial vigente, y también de acuerdo a la Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU, de fecha 25 de enero del 2022. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora las adecuaciones que se realizarán.

5.3 ACTIVIDADES

5.3.1 ETAPAS DEL ESTUDIO

El desarrollo del expediente técnico se inicia con la inspección ocular - visita del proyectista al terreno de la Institución Educativa priorizada según lo señalado anteriormente, con la finalidad de elaborar y presentar al GOREU el informe de compatibilidad, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en la Ficha Estándar del Proyecto de Inversión declarado viable y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, así como también contempla todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento del centro educativo. Aplicando las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes.

En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno o Centro educativo a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, menor o mayor área de terreno considerado en la Ficha Estándar de pre inversión o construcciones, cambios, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.

Con los resultados de esta visita de campo y con los Estudios de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico, Estudio de Demanda y EVAR, el proyectista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas previstas y detalladas en la Ficha Estándar del Proyecto de Inversión declarado viable y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, así como también todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento del centro educativo que no se contemplaron en el PIP y por alguna modificación que se hayan presentado en las áreas destinada para la Institución Educativa.

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en la Ficha Estándar del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor Externo es responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento

de sus Especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia.

Por lo que el Consultor será responsable de llenar el Formato 8-A que exige el programa INVIERTE PE, el que corresponda de acuerdo a la sensibilidad del proyecto, según el formato Excel anexado.

El Consultor, para desarrollar los Estudios Definitivos, deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

a) Inspección Ocular, deberá participar, principalmente el personal clave y/o todo el equipo de profesionales involucrados en la elaboración del Expediente Técnico y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas con el director del centro educativo o el haga sus veces y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas y de ser el caso la Evaluación de la Infraestructura actual.
   - Evaluará, Comprobará y Verificará íntegramente el terreno en las condiciones en que se encuentra, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinado al proyecto, debiendo actualizar cualquier cambio y verificará con el PIP si este cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente.
   - El consultor está obligado a continuar y/o culminar cualquier proceso de saneamiento físico legal que aun este pendiente.
   - Informe Técnico de la Evaluación Integral del área del terreno a ubicar el centro educativo y de la infraestructura existente de ser el caso, indicando la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica y sus recomendaciones, de ser el caso, debiendo actualizar cualquier cambio.
   - Fotografías impresas y en archivo digital (50 como mínimo), de las edificaciones existentes de ser el caso a sustituir, asimismo en el caso de un nuevo terreno y/o menor área, también se adjuntará fotografías donde se reubicará su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas), debidamente comentadas, de corresponder.

b) Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Demanda, Estudio de Evaluación de Riesgos, Proyecto de Demolición si corresponde, acorde con los Términos de Referencia y el contenido mínimo de la Norma E-050 del RNE vigente, Evaluación de Impacto Ambiental y Anteproyecto Arquitectónico.

c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

ENTORNO COMÚN DE DATOS (ECD) - GESTIÓN DOCUMENTARIA

El Consultor, deberá detallar para la gestión documentaria del proyecto, desde el inicio del plazo hasta la liquidación del mismo, de manera que se tenga acceso inmediato a los actuados (entorno común de datos - ECD), mediante el link que proporcionará el consultor a la Entidad al inicio de la consultoría, dichos documentos deben ser editables (entregables) y escaneada con las firmas de los responsables del profesional clave, que deben estar debidamente firmado y foliados, siendo éstos documentos, los siguientes:

- Documentación presentada para la firma de contrato.
- Contrato de consultoría de obra.
- Adendas, Actas y/o Resoluciones de corresponder.
- Trámites ante entidades externas.
- Relación del personal clave y no clave con sus respectivos DNI y número telefónico.
- Entregables (editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable).
- Cartas cursadas con la Entidad.

- Conformidad de entregables.
- Otros que le sea solicitado por el área usuaria.

5.3.2 PARA EL ESTUDIO DE DEMANDA

El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante. El consultor deberá considerar para el cálculo de demanda la población estudiantil según las normas de matrícula y actas de evaluación de por lo menos los últimos 05 años, con la metodología de proporciones para el primer año y de cascada para los siguientes, el análisis de demanda en el expediente técnico debe reforzar a nivel de detalle lo presentado en la ficha estándar.

Contenido del Estudio de Demanda debe presentar la siguiente estructura:

✔ **Memoria descriptiva**

1. **Introducción**
   - 1.1. Generalidades
   - 1.2. Marco Normativo utilizados para el análisis de la demanda, análisis de oferta y determinación de la brecha
   - 1.3. Justificación
   - 1.4. Institucionalidad
   - 1.5. Nombre del proyecto
   - 1.6. Localización (Ubicación de la zona de estudio)
2. **Identificación (características del centro educativo)**
   - 2.1. Área de influencia
   - 2.2. Unidad productora del servicio
   - 2.3. Capacidad
3. **Formulación** (principales parámetros y supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda)
   - 3.1. Análisis de la demanda (población de referencia y su preferencia)
   - 3.2. Principales parámetros y supuestos
   - 3.3. Cálculo de demanda referencial
   - 3.4. Cálculo de demanda potencial
   - 3.5. Cálculo de demanda afectiva
4. **Análisis de la oferta** (infraestructura, mobiliario y equipamiento, personal administrativo y personal docente)
5. **Cierre de brecha**
6. **Conclusiones y recomendaciones**
7. **Anexos**
   - ✔ **Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.**
   - ✔ **Anexos**
     1. Nóminas de matrícula
     2. Actas de evaluación
     3. Factibilidad de servicios
     4. Ficha registral
     5. Otros

5.3.3 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel, ubicación descripción de las edificaciones y servicios existentes.

- **Criterios Básicos:**
  1. Saneamiento Físico legal
  2. Plano de ubicación y localización
  3. Servicios básicos
  4. Factores Físicos del terreno.
  5. Norma técnica A.040 EDUCACIÓN del RNE.

6. Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobado por Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU.
7. Otras normas técnicas vigentes a la fecha de desarrollo de la presente consultoría.

Contenido del ESTUDIO TOPOGRÁFICO debe presentar la siguiente estructura:

✔ **Informe topográfico**

1. GENERALIDADES
   - 1.1. Proyecto
   - 1.2. Antecedentes
   - 1.3. Marco normativo
   - 1.4. Ubicación
   - 1.5. Clima, Altitud, Hidrología, etc.
   - 1.6. Objetivos
   - 1.7. Metodología de trabajo
   - 1.8. Alcances
2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO
   - 2.1. Procedimiento
   - 2.2. Recursos y equipos empleados
3. INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
4. DESCRIPCIÓN DE BM'S
5. INFORMACIÓN CATASTRAL
   - 5.1. Del predio de la IE
   - 5.2. Del entorno de la IE
6. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO
   - 6.1. Descripción del terreno de la IE
   - 6.2. Descarte de problema de incompatibilidad
7. DESCRIPCION DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES
   - 7.1. Módulos interiores de la IE (incluye distribución arquitectónica)
   - 7.2. Obras exteriores / complementarias de la IE
   - 7.3. Secciones Viales del catastro municipal del perímetro de la IE
8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES
   - 8.1. Servicios existentes de la IE
   - 8.2. Servicios existentes del entorno a la IE
     - 8.2.1. Energía eléctrica
     - 8.2.2. Agua potable
     - 8.2.3. Alcantarillado
     - 8.2.4. Otros servicios existentes.
9. ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD ENTRE POLIGONAL DEL DOCUMENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LA POLIGONAL DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.
   - 9.1. Poligonal de la ficha registral
   - 9.2. Poligonal del levantamiento topográfico
   - 9.3. Poligonal resultante
10. PANEL FOTOGRÁFICO

✔ **Planimetría general**

1. Plano de ubicación y localización
2. Plano de planta topográfico
3. Plano de replanteo arquitectónico //construcciones existentes
4. Plano de compatibilización
5. Plano perimétrico
6. Perfil longitudinal
7. Plano de secciones transversales (mínimo 04) y longitudinales (mínimo 03) del terreno

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI · Ing. Aníbal Huamán Velásquez · V°B° · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS · V°B° · G.R.U.

✔ **Anexos**

1. Puntos topográficos
2. Certificado de calibración y/o documentos de alquiler de equipos utilizados
3. Documentos de saneamiento físico legal

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de topografía.

5.3.4 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos. Para este estudio se tomará en cuenta lo descrito en anexo de estudio de mecánica de suelos.

Una vez culminado el trabajo de campo, recopilando la información y realizado el trabajo de gabinete, se elabora el informe técnico preliminar de mecánica de suelos suscrito por el profesional responsable, dicho informe debe contemplar como mínimo los siguientes puntos.

- Los perfiles estratificados de las calicatas exploradas y su clasificación SUCS.
- Estimación de la profundidad de cimentación y estrato donde cimentar.
- Estimación de la capacidad admisible del suelo.
- Determinación de presencia de aguas subterráneas y altura del nivel freático.
- Si existiese napa freática alta. Verificar la presencia del fenómeno de licuación de suelos.
- Fotografías sobre el sondeo geotécnico en campo
- Conclusiones y recomendaciones.

La evaluación del informe de estudio de mecánica de suelos, se realiza de acuerdo a las exigencias de las Norma Técnica E.030 DISEÑO SISMO RESISTENTE y la Norma Técnica E.050. SUELOS Y CIMENTACIONES.

Los ensayos a realizar se deberán adecuar a los dispuesto en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones Artículo 14 Técnicas de exploración de campo para EMS. (Tabla N°2 Técnica de exploración de campo, Tabla N°3 Aplicación y limitaciones de los ensayos, Tabla N°4 Tipos de Muestras, Tabla N°5 Ensayos de Laboratorio). Los ensayos mínimos a realizar serán:

- Método de ensayo para determinar el contenido de humedad.
- Método de ensayo para el análisis granulométrico
- Método de ensayo para determinar el límite líquido, límite plástico e Índice de plasticidad de suelos.
- Método de clasificación de suelos con propósitos de ingeniería en sistema SUCS
- Método de ensayo para determinar el peso volumétrico del suelo cohesivo.
- Método de ensayo para la compactación de suelos.
- Método de ensayo normalizado para la medición del potencial de colapso de suelos.
- Método de ensayo para la determinación cuantitativa de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea.
- Método de ensayo normalizado para la determinación del hinchamiento unidimensional o potencial de asentamiento de suelos cohesivos.
- Método de ensayo para la determinación cuantitativa de cloruros solubles en suelos y agua subterránea.
- Método de ensayo para la determinación del contenido de sales solubles y aguas subterráneas.
- Método de ensayo de penetración estándar SPT o ensayo triaxial (CU, UU) NTP 339.133

- Método de ensayo estándar para la resistencia a la compresión no confinada de suelos cohesivos.
- Método normalizado de ensayo para propiedades de consolidación unidimensional de suelos.
- Método de ensayo para la compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía modificada.
- Método de ensayo para la determinación del CBR.
- Método de ensayo para determinar el coeficiente de conductividad hidráulica (para fines de percolación de plantas de tratamiento)

Adicionalmente se deberá considerar:

- Diseño de mezclas para f'c= 175 kgf/cm2, f'c=210kgf/cm2.
- Estudio de canteras
- Estudio de disponibilidad de agua para construcción.
- Características de relleno controlado según disponibilidad de materiales de la zona.

Todos los cálculos deberán ser debidamente sustentados, colocando la fuente de las formulaciones empleadas y en unidades del sistema internacional (o sistema técnico de unidades). Los valores empleados para la determinación de capacidad de carga y asentamiento total. En ambos casos se deberá proporcionar los resultados para diferentes dimensiones (B) y profundidad de desplante (Df) de cimentaciones.

Se deberán proporcionar todos los parámetros de resistencia al corte necesarios para el diseño de cimentaciones, accesos y muros de retención.

Se deberá proporcionar perfiles unidimensionales y bidimensionales a partir de los puntos de exploración calicatas. También se deberá realizar exploraciones en zonas de acceso fuera del área de intervención.

Contenido del ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS debe presentar la siguiente estructura:

✔ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. GENERALIDADES
   - 1.1. Objetivo del estudio
   - 1.2. Normatividad
   - 1.3. Ubicación y descripción del área en estudio
   - 1.4. Antecedentes
   - 1.5. Alcance del estudio de mecánica de suelos
   - 1.6. Datos generales de la zona
   - 1.7. Accesos al área de estudio
   - 1.8. Condición climática y altitud de la zona
2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO (ayudarse de mapas y señalar la fuente, indicar en cada de ellas la ubicación del proyecto)
   - 2.1. Geomorfología
     - 2.1.1. Geomorfología regional
     - 2.1.2. Geomorfología local
   - 2.2. Geología
     - 2.2.1. Geología regional
     - 2.2.2. Geología local
   - 2.3. Geodinámica externa
   - 2.4. Geodinámica interna
   - 2.5. Tectonismo
   - 2.6. Sismicidad
   - 2.7. Determinación de parámetros sísmicos según norma E-30
3. INVESTIGACIONES EN CAMPO (evaluar condiciones de frontera, tal como indica la norma EMS-050-2018), tener en cuenta el tipo de edificación, área techada o estimar en función al área del terreno, luego

adicionar una calicata bajo tanque elevado y monitores (generadores), adicionar una calicata más para cada muro de sostenimiento
3.1. Determinación de números de puntos de investigación
3.2. Determinación de profundidad de excavación de calicatas
3.3. Registro de calicatas
3.4. Muestreo de suelos
4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE CARGA.
5. ENSAYOS DE LABORATORIO
5.1. Ensayos estándar
5.2. Ensayos especiales
5.3. Trabajos de laboratorio (indicar normativa ASTM y NTP correspondiente a su propósito, indicar que equipos intervendrán)
6. PERFILES ESTRATIFICADOS
7. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
7.1. Profundidad de la cimentación
7.2. Tipo de cimentación
7.2.1. Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga *calcular para diferentes Df. (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
7.2.2. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 01
7.2.3. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 02
7.2.4. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 03
7.3. Cálculo de asentamientos totales * Calcular para diferentes Df. Formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
7.3.1. Cálculo de asentamientos punto de investigación N°01
7.3.2. Cálculo de asentamientos punto de investigación N°02
7.3.3. Cálculo de asentamientos punto de investigación N°03
7.3.4. Ensayo de consolidación
7.4. Distorsión angular
8. DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN (según corresponda)
9. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)
10. DISEÑO DE PAVIMENTOS (según corresponda)
10.1. Método opcional para el diseño estructural de pavimentos asfálticos o rígidos en vías locales, bermas y estacionamiento
10.2. Recomendaciones para ¿Pisos Interiores?, losas y veredas
11. AGRESIÓN QUÍMICA DEL SUELO DE CIMENTACIÓN
11.1. Agua en el Suelo
11.2. Introducción
11.3. Reconocimiento de Aguas Freáticas
12. ENSAYO DE PERMEABILIDAD U OTROS (según corresponda para estructuras de tratamiento de aguas residuales)
13. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES Y ANEXOS
13.1. Conclusiones y Recomendaciones
13.2. ANEXO N°01 – Norma Técnica E.050. SUELOS Y CIMENTACIONES.
13.3. Referencias Bibliográficas
13.4. Figuras y plano de ubicación de sondajes
13.5. Tablas

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI • Arq. Anibal Huamán Velásquez • V°B° • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS • V°B° • G.R.U.

13.6. Resumen de Ensayos Realizados
13.7. Anexo I: Registro de Excavaciones y perfil estratigráfico
13.8. Anexo II: Ensayos de Laboratorio
13.9. Anexo III: Panel fotográfico de suelos
13.10. Anexo IV: Planos
14. RELACIÓN DE PLANOS
15. OTROS (según Corresponda)
15.1. Presentación de fotografías
15.2. Programa de investigación
15.3. Caso de terrenos arcillosos
15.4. Casos de Niveles freáticos altos
15.5. Caso de estratos de rellenos mayores a 2.5 m.
15.6. Desniveles, plataformas y calzaduras
15.7. Caso de obras menores
15.8. Recomendación referida a tratamiento de subrasante
15.9. Recomendación referida al término de trabajo e investigación de campo
15.10. Presentación de documentos, ensayos, certificados

✔ **MEMORIA DE CÁLCULO**

1. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE CARGA
2. ENSAYOS DE LABORATORIO
   2.1. Ensayos estándar
   2.2. Ensayos especiales
   2.3. Trabajos de laboratorio
3. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS
4. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
   4.1. Profundidad de cimentación
   4.2. Tipo de cimentación
   4.3. Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
   * Calcular para diferentes formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
   4.4. Cálculo de asentamientos totales. * Calcular para diferentes formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
   4.4.1 Cálculo de Asentamientos punto investigación N°01
   4.4.2 Cálculo de Asentamientos punto investigación N°02
   4.2.3 Cálculo de Asentamientos punto investigación N°03
   4.4.5 Análisis del ensayo de consolidación
   4.5. Distorsión angular.
5. CALCULO DE COEFICIENTE DE BALASTO (Coeficiente de balasto por cada calicata y Df propuesto.)
6. DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN (según corresponda)
   6.1. Estimación de parámetros de diseño
   6.2. Parámetros de diseño
7. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)
8. ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES DE CIMENTACIÓN
   8.1. Colapsabilidad
   8.2. Expansión
   8.3. Licuefacción
9. AGRESIÓN QUÍMICA DEL SUELO DE CIMENTACIÓN
   9.1. Agua en el suelo
   9.2. Reconocimiento de aguas freáticas

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI · Arq. Aníbal Huamán Valdeiglesias · V°B° · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS · V°B° · G.R.U.

10. ENSAYO DE PERMEABILIDAD U OTROS (si se considera construir estructuras de tratamiento de aguas residuales)
    10.1. Introducción
    10.2. Análisis
11. Conclusiones.

- ✔ **Planimetría General**
- ✔ **Anexos**

* Adjuntar hojas Excel de cálculo de la capacidad portante, admisible, asentamientos y distorsión angular.

En caso de encontrar problemas por suelos colapsables o expansivos o potencial de Licuefacción; se ampliará el estudio con un INFORME COMPLEMENTARIO acorde a la Norma E-050 vigente. (informes, planos, fotografías, certificados de ensayo y certificados de calibración de equipos empleados.

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de Mecánica de Suelos

5.3.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O EL QUE CORRESPONDA

Para el estudio de impacto ambiental, el consultor deberá realizar lo siguiente:

El especialista deberá realizar el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente (Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM). Por la tipología del proyecto el sector correspondiente es la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA -DIGEIE. para determinar si el proyecto cumple con los requisitos de certificación ambiental.

- De corresponder una certificación ambiental, el consultor realizará como instrumento de gestión ambiental una Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP (desarrollo de todos los ítems del anexo VI del D.S. N° 019-2009-MINAM- reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446), el cual deberá ser presentado por mesa de partes a la Gerencia Regional de Infraestructura, donde será revisado por el especialista ambiental y posterior remitido a la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE,. para la obtención de la certificación ambiental, el servicio en este caso es hasta la obtención de la certificación ambiental.

En caso cuente con observaciones éste será devuelto al consultor para el respectivo levantamiento de observaciones, dentro los plazos otorgados en la notificación.

Para la realización del taller de participación ciudadana, el consultor deberá hacer la invitación a la Gerencia Regional de Infraestructura, con una anticipación de un tiempo no menor a 04 días calendarios.

- En el caso que el pronunciamiento del MINAM, manifieste que no requiere de certificación ambiental, el consultor deberá cumplir con el art 23 del D.S. N° 019-2009-MINAM, donde se aprueba reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, debiendo presentar un plan para el manejo de residuos sólidos, agua, efluentes, emisiones ruidos, suelos, conservación del patrimonio cultural, entre otros; donde contemple todas las normas ambientales vigentes. para el cual deberá contar con la conformidad de la sub gerencia de estudios.

En el caso que el proyecto no esté sujeto a la Resolución Ministerial Nº 135-2021-MINAM donde en su Artículo 3.- Incorpora los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura, en la Primera Reformulación del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, el consultor deberá presentar el sustento técnico el cual garantice

que el proyecto no esta sujeto a la mencionada resolución, debiendo al consultor acogerse al artículo N° 05 de dicha resolución.

> **Artículo 5.-** Los titulares de proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura, que no se encuentren sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), deben cumplir con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del SEIA, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2209-MINAM, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa general sobre el manejo de residuos sólidos, agua, efluentes, ruidos, emisiones, construcción, material particulado, entre otros que pudieran corresponder, cuyo cumplimiento está sujeto a las acciones de fiscalización ambiental a cargo de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura, respectivamente.

El instrumento de gestión ambiental que corresponda, el consultor deberá presentar dos juegos debidamente firmado por el equipo consultor quienes realizaron el estudio y en versión física, así como en digital; el formato será en pdf y word, en ambos casos las imágenes, vistas fotográficas y cuadros deberá ser visible; debidamente foliado, en el caso de planos deberá presentar en formato A1.

De haber sido declarado por el sector como un DIA (Documento de Impacto Ambiental), deberá presentar la respectiva certificación ambiental.

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de Impacto Ambiental.

5.3.6 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Evaluación de Riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riego ante desastres ocasionados por fenómenos naturales. Para el estudio de EVAR (Evaluación de Riesgos) se tomará en cuenta los lineamientos del informe de evaluación de riesgos y desastres en proyectos de infraestructura educativa. Resolución Jefatura Nº 058-2020-CENEPRED/J. En ese sentido el consultor deberá garantizar que el estudio sea elaborado por un profesional especialista acreditado por CENEPRED, quien deberá acreditar su participación mediante una declaración jurada y que muestre fehacientemente su registro en el RENAERD, esta documentación será presentada adicionalmente a la propuesta técnica como anexo al estudio de evaluación de Riesgos.

El contenido del ESTUDIO EVAR (Evaluación de Riesgos), **debe presentar la siguiente estructura:**

✔ **Informe de evaluación de riesgos.**

PRESENTACIÓN
INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES
- 1.1. Objetivo general.
- 1.2. Objetivos específicos.
- 1.3. Finalidad.
- 1.4. Justificación.
- 1.5. Antecedentes.
- 1.6. Marco normativo.

CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO.
- 2.1. Ubicación geográfica.
- 2.2. Base topográfica.
- 2.3. Vías de acceso.
- 2.4. Características sociales.
- 2.5. Características económicas.
- 2.6. Condiciones físicas del territorio.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI • Arq. Aníbal Huamán Velásquez • V°B° • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS • V°B° • G.R.U.

2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de Acceso.

CAPÍTULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO.

3.1. Metodología para la determinación del peligro.
3.2. Identificación del área de influencia.
3.3. Recopilación y análisis de información recopilada.
3.4. Identificación de probable área de influencia.
3.5. Parámetros de evaluación.
3.6. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante).
3.7. Análisis de elementos expuestos Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental.
3.8. Definición de escenario.
3.9. Estratificación del nivel de peligro.
3.10. Niveles de peligro.
3.11. Mapa de peligro.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

4.1. Análisis de vulnerabilidad.
4.2. Vulnerabilidad en dimensión social.
4.3. Vulnerabilidad en dimensión económica.
4.4. Vulnerabilidad en dimensión ambiental.
4.5. Estratificación de la vulnerabilidad.
4.6. Niveles de vulnerabilidad.
4.7. Mapa de vulnerabilidad.

CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO

5.1. Metodología para el cálculo del riesgo
5.2. Niveles del riesgo
5.3. Estratificación del nivel del riesgo
5.4. Mapa de riesgos
5.5. Matriz de riesgos
5.6. Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)

CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO

6.1. Costo efectividad
6.2. Control de riesgos
6.3. Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres

CONCLUSIONES.
RECOMENDACIONES.
BIBLIOGRAFÍA.

✔ **Anexos.**

- Acta que certifique que todos los especialistas que intervienen en el proyecto tengan conocimiento del resultado del estudio preliminar EVAR (Evaluación de Riesgos), para el anteproyecto y planteamiento de las componentes de todas las especialidades.
- Acta que certifique que todos los especialistas que intervienen en el proyecto tengan conocimiento del resultado del estudio definitivo EVAR (Evaluación de Riesgos).
- Encuestas, mediante fichas que elaborará el evarista para dicho proyecto, dichas fichas deben ser suscritas por el entrevistado.
- Entrevistas a la población en función al área de influencia del proyecto que el evarista sustentará.
- Croquis y/o esquema del proyecto, identificando la distancia de los cursos de agua más próximo de existir.
- Croquis y/o esquema del proyecto, identificando derrumbes y/o deslizamiento de existir.
- Croquis y/o esquema del proyecto, identificando el Peligro.

- Otros croquis que el evaluador considere necesario para su sustento.
- Observaciones, conclusiones y/o recomendaciones de corresponder.
- Generación de mapas en el ARGIS (ubicación, niveles, área de influencia, geomorfológico, suelos peligro, vulnerabilidad, riesgos, y otros mapas de acuerdo a los peligros a analizar y fenómenos de origen natural), que deben contener los datos recopilados en campo e informes técnicos y otros de corresponder que deben ser alcanzados en el formato shalpie (shp*).
- Cálculo de matrices formato Excel (editable).
- Cálculo de todos los parámetros a elegir, por ejemplo, si el parámetro es pendiente deberá sustentar sus descriptores, esto deberá presentar para todos los parámetros y descriptores a analizar en el estudio EVAR (Evaluación de Riesgos).
- Otros que sean necesarios.

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de Evaluación de Riesgos.

5.3.7 PROYECTO DE DEMOLICIÓN.

El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición, parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elemento a derribar, así como el procedimiento a seguir, de acuerdo a lo indicado en el Sistema descentralizado de asistencia Técnica (ASITEC-MINEDU)

El contenido del PROYECTO DE DEMOLICIÓN debe presentar la siguiente estructura: en caso corresponda

✔ **Memoria Descriptiva**

1. Generalidades
   - 1.1. Objeto del proyecto
   - 1.2. Datos del proyecto
2. Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra exterior)
3. Alcance de la demolición (¿Qué se va a demoler, mantener, desmontar?)
4. Procedimiento de demolición + marco normativo SST y GMRS
   - 3.1. Marco normativo
   - 3.2. Equipo de trabajo y charla de 5 min
   - 3.3. Equipos de protección personal
   - 3.4. Herramientas manuales y equipos mecánicos a emplear
   - 3.5. Trabajos preliminares
   - 3.6. Procedimiento de demolición
   - 3.7. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo
   - 3.8. Condiciones para la gestión y manejo de residuos
   - 3.9. Evacuación de escombros

✔ **Informe Técnico**

1. Estado de conservación de cada módulo y obra exterior
2. Sustento técnico de demolición (Si se va a demoler) o Verificación estructural (Si se va a mantener)
3. Marco normativo vigente

✔ **Planos de Demolición**

1. Infraestructura existente y curvas de nivel
2. Señalar alcance de la demolición
3. Cuadro resumen

5.3.8 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

5.3.9.1 ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO

Corresponde al planteamiento técnico del Anteproyecto Arquitectónico con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos.

El Consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto para presentar la propuesta del Programa Arquitectónico, debiendo además contemplar las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes de acuerdo a lo indicado en el Ítem 5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS; así como también es el resultado de la propuesta de desarrollo de las Metas establecidas en los Términos de Referencia y del Expediente Técnico del proyecto en mención.

La propuesta de Anteproyecto Arquitectónico como parte inicial corresponde a la propuesta del Programa Arquitectónico, para lo cual la primera acción corresponde a la determinación del Programa Arquitectónico.

El programa arquitectónico en lo que respecta áreas a contemplarse, deben ser "interiores" el diseño de la distribución debe estar acorde a las necesidades del área usuaria.

Será responsabilidad del Consultor la presentación del anteproyecto arquitectónico (elaborado por el especialista en Arquitectura), teniendo en cuenta lo indicado en el Ítem 5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS.

5.3.9.2 PROYECTO ARQUITECTONICO

Corresponde al planteamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos.

El Consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto como base del Programa Arquitectónico, debiendo además contemplar los requerimientos normativos lo indicado en el Ítem 5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS; así como también es el resultado de la propuesta de desarrollo de las Metas establecidas en los Términos de Referencia y del Expediente Técnico del proyecto en mención.

La propuesta Arquitectónica como parte inicial corresponde al desarrollo del Programa Arquitectónico, para lo cual la primera acción corresponde a la determinación del Programa Arquitectónico.

El programa arquitectónico en lo que respecta áreas a contemplarse, deben ser "interiores" el diseño de la distribución debe estar acorde a las necesidades del área usuaria.

Además, se debe tener en cuenta los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad (Norma A.120 RNE), además los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E. y Normas Técnicas de Edificación G.050 - Seguridad durante la Construcción; las cuales a través de la Gerencia Regional de Infraestructura se encargará de verificar a través de los evaluadores el cumplimiento de dichos requerimientos.

El contenido del PROYECTO DE ARQUITECTONICO, Y EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN debe presentar la siguiente estructura:

1. Plano de ubicación y localización
2. Memoria descriptiva de arquitectura
   - Antecedentes
   - Objetivos

- Alcances
- Justificación
- Normas Utilizadas en la elaboración del proyecto
- Ubicación y tipo de terreno (De acuerdo a lo indicado por el MINEDU
- Capacidad según estudio de demanda
- Dimensionamiento de ambientes
- Programa arquitectónico
- Descripción de la propuesta de diseño arquitectónico
- Relación de planos presentados en el expediente técnico

2. Planimetría de plantas
3. Planimetría de cortes y elevaciones
4. Planimetría de detalle
5. Cuadro de acabados de arquitectura
6. Especificaciones técnicas de arquitectura
7. Hoja resumen de metrados de arquitectura
8. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por Ítem)
9. Memoria descriptiva del proyecto de evacuación y señalización
10. Planimetría de Evacuación y Señalización
11. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
12. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
13. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
14. Planimetría de mobiliario y equipamiento
15. Especificaciones técnicas de mobiliario y equipamiento
16. Hoja de resumen de metrados de mobiliario y equipamiento
17. Hoja detallada de metrados de mobiliario y equipamiento
18. Vistas 3D (5 internas y 5 externas capturando los ambientes más relevantes de la infraestructura)
19. Recorrido virtual 3D con colores institucionales de 120 segundos de duración recorrido efectivo, en alta definición (40 seg. Exterior y 80 seg. Interior).
20. Anexos

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del diseño de Arquitectura.

5.3.9 DISEÑO ESTRUCTURAL

Corresponde la solución estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación.

La particularidad General para el sector educativo corresponde a proponer edificaciones que tengan la capacidad de ser puntos de reunión en casos de desastres, esto equivale a tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ellos se deben dar cumplimiento a los exigido en la NTE E.030 del RNE vigente[1], siendo un requisito imprescindible la definición del tipo de edificación:

[1] NTE E.030 del RNE, Modificada Mediante DS N° 003-2016-VIVIENDA

Tabla N° 5 CATEGORÍA DE LAS EDIFICACIONES Y FACTOR "*U*"		
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FACTOR *U*
A Edificaciones Esenciales	A1: Establecimientos del sector salud (públicos y privados) del segundo y tercer nivel, según lo normado por el Ministerio de Salud	Ver nota 1
	A2: Edificaciones esenciales para el manejo de las emergencias, el funcionamiento del gobierno y en general aquellas edificaciones que puedan servir de refugio después de un desastre. Se incluyen las siguientes edificaciones: - Establecimientos de salud no comprendidos en la categoría A1. - Puertos, aeropuertos, estaciones ferroviarias de pasajeros, sistemas masivos de transporte, locales municipales, centrales de comunicaciones. - Estaciones de bomberos, cuarteles de las fuerzas armadas y policía - Instalaciones de generación y transformación de electricidad, reservorios y plantas de tratamiento de agua - Instituciones educativas, institutos superiores tecnológicos y universidades - Edificaciones cuyo colapso puede representar un riesgo adicional, tales como grandes hornos, fábricas y depósitos de materiales inflamables o tóxicos - Edificios que almacenen archivos e información esencial del Estado	1.5
B Edificaciones Importantes	Edificaciones donde se reúnen gran cantidad de personas tales como cines, teatros, estadios, coliseos, centros comerciales, terminales de buses de pasajeros, establecimientos penitenciarios, o que guardan patrimonios valiosos como museos y bibliotecas También se consideran depósitos de granos y otros almacenes importantes para el abastecimiento	1.3
C Edificaciones Comunes	Edificaciones comunes tales como viviendas, oficinas, hoteles, restaurantes, depósitos e instalaciones industriales cuya falla no acarree peligros adicionales de incendios o fugas de contaminantes	1.0
D Edificaciones Temporales	Construcciones provisionales para depósitos, casetas y otras similares	Ver nota 2

Como se puede apreciar las edificaciones a plantearse deben tener la solución estructural basada en el cuadro, **Edificaciones Comunes**, bajo este criterio se entiende que se debe dar las mejores condiciones de rigidez de la estructura buscando la conformación de los elementos estructurales que garanticen el cumplimiento de la NTE E.030 en relación a desplazamiento de sus ejes (X y Y) para ellos el planteamiento debe garantizar mediante un análisis estructural la configuración geométrica y los desplazamientos, donde se considerara el análisis sísmico, tanto estático como dinámico, según las recomendaciones de la norma.

Determinado el Análisis se procederá al Diseño Estructural de los elementos según corresponda bajos la Normatividad Vigente NTE E.060 y al Código ACI 318-14, la información del diseño, así como de los archivos digitales que conforman el mismo, deben ser presentados como parte del Expediente de manera "Obligatoria"

Será responsabilidad del Consultor la verificación del estudio realizado por el especialista estructural en la determinación y/o adecuación de las cimentaciones a usar en el proyecto, tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimentos a exigencias

adicionales que no estuviesen contempladas en los proyectos sistémicos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores. El resto de la estructura se mantendrá igual a lo concebido en los proyectos de estructuras de los sistémicos.
Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.
El contenido para la ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS debe presentar lo siguiente:

1. Memoria descriptiva de estructuras
2. Memoria de cálculo de estructuras
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de estructuras
6. Hoja resumen de metrados de estructuras
7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
8. Anexos

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Diseño Estructural.

5.3.10 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores como interiores, elaborado por el Ingeniero Sanitario, así como determinar, de ser necesario, un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes.
En caso de no existir redes de agua, deberá preveerse la construcción de sistemas de pozos percoladores y tanques elevados
Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.
Para las instalaciones Sanitarias, se debe basar en lo especificado en la NTE IS.010 del RNE, se debe presentar el proyecto considerando en principio el abastecimiento de los servicios de agua y desagüe, cuando se tenga acometida, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar los diámetros de tuberías (método de Hunter), se debe realizar el cálculo de elementos de almacenaje de agua.
En relación al sistema de Desagüe, si se tiene definido la posibilidad del uso de agua en forma permanente se deberá realizar un diseño de desagüe por arrastre, conectando a la red pública de desagüe.
<u>Planteamiento Técnico de Instalaciones Sanitarias</u>
Considerando que el área de emplazamiento propuesto ocupa el terreno de propiedad de Ministerio de Educación, en el que existen redes de agua y desagüe, en esta especialidad debe tenerse especial cuidado en que los diseños de las nuevas redes propuestas sean debidamente

evaluados para sustentar nuevas conexiones domiciliarias de agua y desagüe.

El Consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, de la nueva construcción, debiendo considerar el Diseño integral de las redes de agua y desagüe. El Consultor debe establecer los sistemas de todo lo anterior, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo considerar lo siguiente:

Sistema de Agua Fría:

- ✔ Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- ✔ Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- ✔ Cálculos justificatorios para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización.
- ✔ Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- ✔ Cálculos justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- ✔ Cálculos justificatorios de la red de agua para riego de jardines.
- ✔ Soportes de apoyo y fijación de tuberías.

Sistema de Tratamiento de Agua:

- ✔ Cálculos y evaluación del nivel de tratamiento de agua necesario, para los servicios especializados que lo requieran.
- ✔ Desinfección del agua.
- ✔ Tratamiento de agua para ablandamiento especial.

Sistema de Colectores para Aguas Servidas:

- ✔ Se diseñarán dos redes de colectores, separadas en;
- ✔ Aguas grises procedentes de lavandería, cocina, duchas y lavatorios. Aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios.
- ✔ Red de ventilación sanitaria.
- ✔ Cálculos justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación.
- ✔ Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red correspondiente.
- ✔ Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas.
- ✔ Trampas de yeso en ambientes en que se requiera.
- ✔ Tanques para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario.
- ✔ Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- ✔ Cámara de recolección de desagües en sótanos y equipo de bombeo, hasta la red de descarga.
- ✔ Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- ✔ Protección y señalización de tuberías.

Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas (Aguas Grises o Aguas Negras):

- ✔ Evaluación del nivel de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado.
- ✔ Cálculos justificatorios de cada uno de los procesos unitarios proyectados.
- ✔ El nivel de tratamiento deberá tener un alto grado de asepsia para el uso de riego de jardines internos.

Sistema de Agua Pluvial:

- ✔ Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- ✔ Montantes de evacuación de agua pluvial.
- ✔ Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- ✔ Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

Aparatos Sanitarios:

- ✔ Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología vigente.
- ✔ Deben cumplir las condiciones señaladas en el RNE para Instituciones educativas.
- ✔ En los servicios públicos serán accionados con fluxómetros empotrados.
- ✔ En los servicios especializados serán accionados con sensores electrónicos.
- ✔ En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- ✔ Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.

Caracterización de aguas residuales y análisis físicos químicos y bacteriológicos del agua - Pozo

Disposición final y autorización de vertimientos de aguas residuales.

El contenido de la ESPECIALIDAD DE SANITARIAS debe presentar la siguiente estructura:

1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias
8. Anexos

5.3.11 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES Y ELECTROMECANICAS

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y de las redes eléctricas exteriores, realizado por el especialista electricista, debiendo para esto solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad el darle seguridad al local escolar ante la presencia de fenómenos atmosféricos, de presentarse estos en la zona.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las Normas vigentes indicadas en los términos de referencia, así como la

presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.
Para las instalaciones Eléctricas, se debe basar en lo especificado en el RNE y en el Código Nacional Eléctrico Aprobado Mediante RM N°37-2006-MEM-/DM, se debe presentar el proyecto considerando en principio el suministro de la energía eléctrica, cuando se tenga acometida de red pública, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar las secciones de los conductores desde el medidor hasta el Tablero General, además se realizará el cálculo de cargas por Edificaciones y Totales para verificar la capacidad Instalada o el Incremento de esta, se determinarán las secciones de los conductores interiores para Tomacorrientes, Alumbrado e Instalaciones Particulares dentro de las edificaciones (Ventilación).
Cuando no se tenga servicio público de Servicio de Energía Eléctrica, se debe prever la utilización elementos complementarios para el suministro de energía eléctrica, pudiéndose utilizar Paneles Solares y Otros métodos cuyos costos de Operación y Mantenimiento estén en razón de lo establecido en el Perfil de Proyecto y no exceder costos estimados en el estudio previo.
Se deberá dar prioridad a los sistemas que dependan de la Energía como fuente obligatoria, como es el caso de Equipos de Bombeo, uso de equipos de cómputo o del uso de Aulas o Ambientes exteriores por determinadas horas, según sea el caso.
Debe existir una coordinación permanente con el especialista de Arquitectura quien determinará la Iluminación y Ventilación natural, así como el requerimiento de las mismas dentro de las edificaciones.

El contenido de la ESPECIALIDAD DE ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y COMUNICACIONES debe presentar la siguiente estructura:

1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3. Planimetría general
4. Planimetría de detalle
5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
6. Hoja resumen de instalaciones eléctricas y comunicaciones
7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
10. Planimetría general (en caso aplique)
11. Planimetría de detalle (en caso aplique)
12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
13. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) (en caso aplique)
15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (en caso aplique)
16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas (en caso aplique)
17. Planimetría general (en caso aplique)
18. Planimetría de detalle (en caso aplique)
19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (en caso aplique)

20. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (en caso aplique)
21. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (en caso aplique)
22. Anexos

5.3.12 COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN (los ítems se añadirán en caso correspondan)

El contenido de la ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN debe presentar la siguiente estructura:

1. Hoja de consolidado
2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización *
4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
8. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias *
9. Cuadro de análisis de costos indirectos *
10. Resumen de cotizaciones de arquitectura *
11. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización *
12. Resumen de cotizaciones de estructuras *
13. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
14. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
15. Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
16. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias *
17. Relación de materiales e insumos de arquitectura *
18. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización *
19. Relación de materiales e insumos de estructuras *
20. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
21. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
22. Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
23. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias *
24. Hoja resumen de presupuesto *
25. Presupuesto desagregado de arquitectura *
26. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización *
27. Presupuesto desagregado de estructuras *
28. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
29. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
30. Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
31. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias *
32. Presupuesto desagregado de gastos generales *
33. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura *
34. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
35. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras *
36. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones *

37. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
38. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
39. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias *
40. Cronograma de avance de obra (Gantt) *
41. Cronograma valorizado *
42. Curva S *
43. Cronograma de desembolsos *
44. Anexos

5.3.13 ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, HIDROGEOLOGICOS Y PERMISOS PARA EL USO AGUA (ANA) – En caso corresponda

Para la presentación del Estudio Hidrológico, se recomienda seguir el siguiente orden o adoptar el formato del anexo 08 de la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.

5.3.13.1 ESTUDIO HIDROLOGICO

RESUMEN EJECUTIVO

Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, hidrográfica y administrativa; asimismo, los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCION

Brindar, en forma clara y sencilla, información del contenido del proyecto

1.2 ANTECEDENTES

Detallar, en orden cronológico, la información recabada para la elaboración del estudio, experiencia obtenida en otros proyectos similares y toda información que aporta a este componente.

1.3 OBJETIVO

Señalar claramente el propósito del estudio.

1.4 NORMATIVIDAD

Los estudios deberán estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, asimismo deberá señalar toda norma técnica especifica que haya empleado en el estudio.

II. EVALUACION HIDROLOGICA

2.1 DESCRIPCION GENERAL DE LA CUENCA Y CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL

a) Ubicación y delimitación del área de estudio

Mencionar la ubicación hidrográfica (unidad hidrográfica), geográfica, política y administrativa del punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico y del lugar donde se desarrolla la actividad.

La delimitación del área de estudio es la representación mediate mapas o planos a escala adecuada que permita visualizar el área colectora, área de trasvase, punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico, lugar donde se desarrolla la actividad.

b) Fisiografía y Geología del Área de Estudio

Describir brevemente las características geomorfológicas, ecológicas y geológicas de la unidad hidrográfica.

Considerar las principales características de la unidad hidrográfica como área tota, perímetro, índice de compacidad, factor de forma, altitud media de la cuenca, pendiente del cauce principal, rectángulo equivalente y tiempo de concentración.

c) **Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio.**
Realizar un inventario de fuentes de agua en el área de estudio, en función del reconocimiento de campo y de la información cartográfica existente.
Realizar un inventario de la infraestructura hidráulica para el aprovechamiento del agua superficial y subterránea.

d) **Accesibilidad – vías de comunicación.**
Describir las vías de acceso al área de estudio que comprenda el estado y los tiempos de desplazamiento.

e) **Calidad de agua.**
Describir la clasificación del cuerpo de agua superficial o marino-costero, según corresponda, aprobados por el ANA.

f) **Análisis de las variables meteorológicas**
Realizar un análisis de las variables meteorológicas: temperatura, humedad relativa, radiación solar, evaporación, viento, precipitación y evapotranspiración potencial.

g) **Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica**
Realizar los análisis siguientes:
- **Análisis de la consistencia de la información pluviométrica e hidrométrica** que consiste en evaluar la consistencia la información pluviométrica e hidrométrica, identificar los posibles fenómenos de no homogeneidad e inconsistencia de los datos, los que se reflejan como "saltos" y/o "tendencias" en las series de tiempo históricos.
- **Complementación y extensión de la información pluviométrica e hidrométrica** que consiste en completar datos faltantes en la serie consistente mediante modelos estadísticos.

2.2 OFERTA HIDRICA

Determinar los caudales y volúmenes mensuales naturalizados en el punto de captación del proyecto al 75% de persistencia, para los usos consuntivos.
Cuando existen obras de regulación efectuar un balance hídrico para determinar volúmenes de escurrimiento en relación con la operación de la presa. Asimismo, deberá tener en cuenta las consideraciones siguientes:

- La oferta en reservorios debe incluir el análisis de la capacidad de almacenamiento, hidrograma unitario y tránsito de avenidas.
- De no existir información hidrométrica, se deberá generar basándose en modelos matemáticos (determinísticos, estocásticos y sistemas optimizados) los que será calibrados con información registrada en la cuenca.

- Si el proyecto abarca la captación de agua de distintas cuencas, presentar la hidrología de cada una de ellas.

En esta sección también se presentan datos de caudales máximos para distintos periodos de retorno, que se usan para el diseño de las obras mayores (presa, vertedero de excedencias y bocatoma), y datos de arrastre de sedimentos.

2.3 USOS Y DEMANDA DE AGUA

Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso de agua requerida del proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua.

Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por el ANA.

Plantear la demanda futura de agua, de forma mensualizada, para el proyecto.

2.4 BALANCE HIDRICO MENSUALIZADO

El balance hídrico del proyecto busca determinar la disponibilidad en el punto de captación, lo cual se obtiene relacionando la oferta y la demanda de agua.

2.5 DESCRIPCION DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERIA DEL PROYECTO

Plantear de manera general las obras civiles a ejecutar. Presentar cálculos justificativos de ser necesarios.

III. ANEXOS

3.1 CUADROS, GRAFICOS, DIAGRAMAS.
3.2 INFORMACION HIDROMETEREOLOGICA E HIDROMETRICA, COMPLETADA Y SINTETICA.
3.3 MAPAS DE LA UNIDAD HIDROGRAFICA DE ESTUDIO
3.4 MAPA BASE DE LA CUENCA Y LA UNIDAD HIDROGRAFICA DEL PROYECTO
3.5 MAPA ECOLOGICO, HIDROGRAFICO Y CLASIFICACION ORDINAL DE RIOS
3.6 MAPA DE ESTACIONES HIDROMETRICAS Y PLUVIOMETRICAS
3.7 MAPA DE ISOYETICAS, ISOTERNAS, ISOTERNAS PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL
3.8 PROPUESTA DE ESQUEMA HIDRAULICO DEL ESTUDIO.
3.9 OTROS

En anexos deberá incluir el panel fotográfico, evidenciando todo el programa de investigación de campo.

3.10 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación (informe y planos) deberán tener un formato adecuado que permita la correcta visualización de los resultados y zona de estudio, respectivamente. Asimismo, todos los documentos deberán tener un membrete que consigne la información del proyecto (nombre de la unidad formuladora, nombre del proyecto, código de proyecto unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, modular y ubicación).

5.3.13.2 ESTUDIO HIDROGEOLOGICO

1. Introducción

2. ESTUDIOS REALIZADOS
3. GEOLOGÍA
   3.1 Afloramientos rocosos
   3.2 Rocas ígneas
   3.3 Depósitos aluviales
   3.4 Depósitos coluviales
   3.5 Depósitos fluvio-aluviales (Q- fal)
   3.6 Depósitos eólicos (Qh-e)
   3.7 Depósitos marinos (Qpl-tm)
   3.8 Caracterización hidrogeológica basada en la geología-Unidades Hidrogeológicas.
4. PROSPECCIÓN GEOFÍSICA
   4.1 Introducción
   4.2 Objetivos
   4.3 Fundamento del método
   4.4 Descripción de los métodos geofísicos
   4.5 Trabajo de campo
   4.6 Equipos geofísicos utilizados
   4.7 Trabajo realizado
   4.8 Programas informáticos
   4.9 Trabajo de gabinete
   4.10 Resultados obtenidos
   4.10.1 Secciones geoeléctricas
   4.10.2 Caracterización geofísica del área investigada
   4.10.3 Condiciones geoeléctricas
5. INVENTARIO DE FUENTES DE AGUA SUBTERRÁNEA
6. HIDRÁULICA SUBTERRÁNEA
   6.1 Pruebas de bombeo
   6.2 Pruebas de bombeo de años anteriores
   6.3 Parámetros hidráulicos
7. RESUMEN DE RESULTADOS
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.3.14 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Para el estudio de impacto ambiental, el consultor deberá realizar lo siguiente:

El especialista deberá realizar el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente (Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM). Por la tipología del proyecto el sector correspondiente es la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE.

El consultor deberá verificar la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM para determinar si el proyecto cumple con los requisitos de certificación ambiental.

- De corresponder una certificación ambiental, el consultor realizará como instrumento de gestión ambiental una Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP (desarrollo de todos los ítems del anexo VI del D.S. N° 019-2009-MINAM - reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446), el cual deberá ser presentado por mesa de partes a la Gerencia Regional de Infraestructura, donde será revisado por el especialista ambiental y posterior remitido a la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE,. para la obtención de la certificación ambiental, el servicio en este caso es hasta la obtención de la certificación ambiental.

En caso cuente con observaciones éste será devuelto al consultor para el respectivo levantamiento de observaciones, dentro los plazos otorgados en la notificación.

Para la realización del taller de participación ciudadana, el consultor deberá hacer la invitación a la Gerencia Regional de Infraestructura, con una anticipación de un tiempo no menor a 04 días calendarios.

- En el caso que el pronunciamiento del MINAM, manifieste que no requiere de certificación ambiental, el consultor deberá cumplir con el art 23 del D.S. N° 019-2009-MINAM, debiendo presentar un plan para el manejo de residuos sólidos, agua, efluentes, emisiones ruidos, suelos, conservación del patrimonio cultural, entre otros; donde contemple todas las normas ambientales vigentes. para el cual deberá contar con la conformidad de la sub gerencia de estudios.

En el caso que el proyecto no esté sujeto a la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, el consultor deberá presentar el sustento técnico el cual garantice que el proyecto no está sujeto a la mencionada resolución, debiendo al consultor acogerse al artículo N° 05 de dicha resolución.

> **Artículo 5.-** Los titulares de proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura, que no se encuentren sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), deben cumplir con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del SEIA, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2209-MINAM, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa general sobre el manejo de residuos sólidos, agua, efluentes, ruidos, emisiones, construcción, material particulado, entre otros que pudieran corresponder, cuyo cumplimiento está sujeto a las acciones de fiscalización ambiental a cargo de los Ministerios de Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura, respectivamente.

El instrumento de gestión ambiental que corresponda, el consultor deberá presentar dos juegos debidamente firmado por el equipo consultor quienes realizaron el estudio y en versión física, así como en digital; el formato será en PDF y WORD, en ambos casos las imágenes, vistas fotográficas y cuadros deberá ser visible; debidamente foliado, en el caso de planos deberá presentar en Formato A1.

De haber sido declarado por el sector como un DIA, deberá presentar la respectiva certificación ambiental.

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de Impacto Ambiental.

De ser el caso, que los evaluadores de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE y de la gerencia de infraestructura, de requerir información adicional o detallada dentro de la evaluación del instrumento ambiental presentado, el consultor deberá presentar hasta la obtención de la certificación ambiental o pronunciamiento favorable por la entidad.

5.3.15 RESUMEN EJECUTIVO

Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, hidrográfica y administrativa; asimismo, los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

I. ASPECTOS GENERALES
- **I.1. Introducción**
- **I.2. Antecedentes**
- **I.3. Objetivo**
- **I.4. Normatividad**

II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA
- **II.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA EN CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL**

a) **Ubicación y delimitación del área de estudio**
Mencionar la ubicación hidrográfica (unidad hidrográfica), geográfica, política y administrativa del punto de capacitación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico y del lugar donde se desarrolla la actividad.
La delimitación del área de estudio es la representación mediante mapas o planos a escala adecuada que permita visualizar el área colectora, área de trasvase, punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico, lugar donde se desarrolla la actividad.

b) **Fisiografía y geología del área de estudio**
Describir brevemente las características geomorfológicas, ecológicas y geológicas de la unidad hidrográfica.
Considerar las principales características de la unidad hidrográfica como área total, perímetro, índice de compacidad, factor de forma, altitud media de la cuenca, pendiente del cauce principal, rectángulo equivalente y tiempo de concentración.

c) **Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio**

d) **Accesibilidad – vías de comunicación**

e) **Calidad del agua**

f) **Análisis de las variables meteorológicas**
Realizar un análisis de las variables meteorológicas, temperatura, humedad relativa, radiación solar, evaporación, viento, precipitación y evapotranspiración potencial.

g) **Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica**
- Análisis de la consistencia de la información pluviométrica e hidrométrica
- Complementación y extensión de la información pluviométrica e hidrométrica

II.2. OFERTA HÍDRICA

Determinar los caudales y volúmenes mensuales naturalizados en el punto de captación del proyecto del proyecto al 75%de persistencia, para usos consuntivos.
Cuando existen obras de regulación efectuar un balance hídrico para determinar volúmenes de escurrimiento en relación con la operación de la presa. Asimismo, deberá tener en cuenta las consideraciones siguientes.

- La oferta en reservorios debe incluir el análisis de la capacidad de almacenamiento, hidrograma unitario y tránsito de avenidas.
- De no existir información hidrométrica, se deberá generar basándose en modelos matemáticos (determinísticos, estocásticos y sistemas optimizados) los que será calibrados con información registrada en la cuenca.
- Si el proyecto abarca la captación de agua de distintas cuencas, presentar la hidrología de cada una de ellas.

II.3. USOS Y DEMANDA DE AGUA

Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso de agua requerida del proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua.
Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por el ANA.

II.4. BALANCE HÍDRICO MENSUALIZADO
II.5. ANÁLISIS AMBIENTAL.
II.6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERÍA DEL PROYECTO

III. ANEXOS

III.1. CUADROS, GRÁFICOS, DIAGRAMAS
III.2. INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA E HIDROMÉTRICA, COMPLETADA Y SINTÉTICA
III.3. MAPAS DE LA UNIDAD HIDROGRÁFICA DE ESTUDIO
III.4. MAPA BASE DE LA CUENCA Y LA UNIDAD HIDROGRÁFICA DEL PROYECTO
III.5. MAPA ECOLÓGICO, HIDROGRAFICO Y CLASIFICACIÓN ORDINAL DE RÍOS
III.6. MAPA DE ESTACIONES HIDROMÉTRICAS Y PLUVIOMÉTRICAS
III.7. MAPA DE ISOYETICAS, ISOTERNAS, ISOTERNAS PROMEDIO MENSUAL Y ANUAL
III.8. PROPUESTA DE ESQUEMA HIDRÁULICO DEL ESTUDIO
III.9. OTROS
En anexos deberá incluir el panel fotográfico, evidenciando todo el programa de investigación de campo.

5.3.16 ACTIVIDADES ANEXAS

i. Trámite de Factibilidad de Servicios
El consultor deberá solicitar la factibilidad de los servicios ante las EPS.

ii. Saneamiento físico legal
El predio o predios a intervenir deben tener título de propiedad inscrito en registros públicos con partida registral, sin embargo, el consultor deberá solicitar el certificado literal y los planos de título archivado, los que deberá adjuntar al entregable de topografía.
El consultor está obligado a culminar el saneamiento físico legal en el estado en que se encuentre de corresponder.

iii. Certificado de parámetros urbanísticos
El consultor deberá solicitar el certificado de parámetros urbanísticos ante el gobierno local correspondiente.

iv. Secciones Viales
El consultor deberá solicitar las secciones viales ante el gobierno local correspondiente.

v. Habilitación Urbana
El consultor deberá solicitar el certificado o Resolución de la Habilitación Urbana del predio ante el gobierno local correspondiente.

vi. Permisos o Autorizaciones
El consultor deberá presentar los permisos o autorizaciones de los espacios públicos o instituciones para ocupación de áreas para las obras de contingencia ante las autoridades correspondientes.

vii. Plan de Contingencia

viii. Tramite de Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos – CIRA
Es un documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.
El profesional especialista, deberá presentar la certificación, son exigencias que los organismos especializados del estado otorgan y tengan como objetivo la protección de los Restos Arqueológicos.

Dichos permisos están en concordancia con las normativas de carácter ambiental y los permisos ambientales de los diversos sectores.

El certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Instituto Nacional de Cultura mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno.

Por lo general el recurrente solicita la expedición de CIRA con la finalidad de usar el predio objeto del trámite para actividades mineras, de explotación energética, vías de comunicación, obras hidráulicas, instalación o plantas de producción, desarrollo agrícola, etc.

- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor Externo es responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia.

Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el título VII. Artículo 57, como son:

a) Áreas con CIRA emitido anteriormente.
b) Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
c) Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
d) Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
e) Zonas subacuáticas.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones desconcentradas de cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el ministerio de cultura (Título VII, Art. 55 del RIA), el expediente deberá incluir:

a) Formulario de solicitud dirigida a la dirección de certificaciones o la dirección desconcentrada de cultura. Según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares conformados por:
   1. Plano de ubicación del proyecto de inversión, georreferenciado en coordenadas UTM indicando su Zona geográfica convencional. Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
   2. Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar). Georreferenciado en coordenadas UTM, indicando su zona geográfica convencional. Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
   3. Memoria descriptiva del terreno (área certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

ix. Elaboración del Expediente de Media Tensión – En caso corresponda, con los contenidos mínimos requeridos por el EPS

CONSIDERACIONES

El proyecto deberá contar con un diseño óptimo del sistema estructural a proyectar justificando de ser el caso el procedimiento desarrollado. El periodo de diseño es de 10 años o indicados en los anexos.

Los Metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos desagregados en módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por el GOREU-GRI y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico y Logística del GOREU, debiendo presentar Metrados, sustento de Metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómica, Cronograma de Ejecución de Obra, que formarán parte del Expediente Técnico.

Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.

El Arquitecto y los Ingenieros proyectistas serán los responsables de realizar la compatibilización de las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

5.4 METODOLOGÍA

i. Acciones previas y consideraciones generales

Para el inicio del servicio el proveedor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal. Los cuáles serán proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura.

Iniciar los estudios estipulados en los términos de referencia.

ii. Trabajo de campo

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- ✔ Estudio de Demanda
- ✔ Estudio Topográfico
- ✔ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✔ Impacto Ambiental o Estudio que corresponda
- ✔ Estudio de evaluación de riesgos
- ✔ Estudio Hidrológico
- ✔ Estudio Geotécnico: estudio de Prospección Sísmica.

Otros estudios necesarios (dependen del tipo de intervención y las condiciones del terreno).

iii. Trabajo de gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con |los siguientes equipos:

06 Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop)
01 Estación total
01 Plotter
02 Impresora

5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Orientación permanente para la elaboración del expediente
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, y agua.

5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS.

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

- **BASE LEGAL:**

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

  - ✔ Ley 31954 del presupuesto público 2024.
  - ✔ Ley del presupuesto fiscal 2024
  - ✔ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
  - ✔ Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - ✔ Decreto Supremo Nº 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - ✔ Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - ✔ Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
  - ✔ Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - ✔ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
  - ✔ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
  - ✔ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
  - Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
  - Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
  - Reglamento de metrados vigente.
  - ✔ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
  - ✔ Ley N° 27446 del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental.

- **NORMAS TÉCNICAS**
  - Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones. Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS
  - Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU - "Criterios generales de diseño para infraestructura educativa"

- Directiva N° DI-011-02-PRONIED - "Orientaciones para la Asistencia técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales.
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 448-2020-MINSA,
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM - Reglamento de la Ley. N° 27446.
- Resolución Ministerial Nº 037- 2006-MEM/DM - Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 (Concordado al 08 de mayo del 2020)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. Nº 234-2022-EF.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Directoral Nº 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS.
- Reglamento nacional de edificaciones aprobado con el decreto supremo Nº011-2006- vivienda y sus modificatorias.
- Resolución directoral ejecutiva Nº 011-2019- MINEDU/VMGI-PRONIED.
- R.S.G. N° 239-2018-MINEDU "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- R.V.M. N°104-2019-MINEDU "Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del nivel de educación inicial"
- Resolución Jefatural Nº058-2020- CENEPRED/J, lineamientos para la elaboración del informe de evaluación del riesgo de desastres en proyectos de infraestructura educativa.
- Directiva Nº 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de Proyectos de Inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo, y que se encuentren vigentes al momento de la contratación.

5.8 SEGUROS

El prestador del servicio debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

5.9 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

5.9.1 Requisitos del consultor

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor en Servicios como Consultor de Obras.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

5.9.2 Perfil del consultor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

Se considerará servicios de consultoría similares a los siguientes: Se considerará como servicios de consultoría de obras similares a la elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de infraestructuras educativas (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos).

5.9.3 Especialidad y Categoría

- **Especialidad**
  Consultoría de Obras de edificación y afines.
- **Categoría**
  CATEGORÍA B – DIRECTIVA 01-2020-OSCE/CD-VIGENTE.

Importante: si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el RNP, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta, por ser ésta una obligación de la Entidad relacionada a la verificación respectiva, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición.

5.9.4 Perfil del personal

El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo en (presupuesto analítico), siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

Se considerará servicios de consultoría similares a los siguientes: A la elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de infraestructura educativas (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos).

5.9.5 Funciones del personal profesional

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGES) sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.
2	Especialista en Arquitectura	1	Responsable de Realizar la Propuesta en Conjunto del Proyecto. Realizar el desarrollo del proyecto a nivel de detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto.
3	Especialista en Estructuras	1	Responsable del Análisis y Diseño Estructural de las Edificaciones Propuestas previa aprobación de la Arquitectura.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	Responsable de la Solución y Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyectos y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de la Solución y Diseño del sistema Eléctrico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.
6	Especialista en Costo y Presupuesto	1	Responsable de la elaboración de los metrados costos y presupuesto. Realizar la elaboración de presupuestos, así como de la elaboración de metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Fórmula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.

5.9.6 Formación académica del plantel profesional

Nº	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	*Jefe de proyecto*	*Ingeniero civil o arquitecto*	*Titulado.*
2	*Especialista en Arquitectura*	*Arquitecto, titulado*	*Titulado.*
3	*Especialista en Estructuras*	*Ingeniero Civil, titulado*	*Titulado.*
4	*Especialista en Instalaciones Sanitarias*	*Ingeniero Sanitario o Mecánico de Fluidos, titulado*	*Titulado.*
5	*Especialista en Instalaciones Eléctricas*	*Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado*	*Titulado.*
6	*Especialista en Costo y Presupuesto*	*Ingeniero civil o arquitecto, titulado*	*Titulado.*

5.9.7 Experiencia del personal clave

Cargo	*Experiencia*
Jefe de proyecto	*Experiencia mínima de 03 años como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura*
Especialista en Arquitectura	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en arquitectura en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de instituciones educativas en general; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Estructuras	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en cálculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en la elaboración y/o supervisión en Consultoría de Obras de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Instalaciones Sanitarias	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Instalaciones Eléctricas	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Costo y Presupuesto	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Metrado Costo y Presupuesto y/o especialista en Metrado Costo y Presupuesto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en infraestructura*

	en general o Instituciones Educativas, que se computa desde la colegiatura.

IMPORTANTE:
La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.
Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:
Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.
Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: **"La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero"**. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.
La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: *i) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.*
Las maestrías, cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante *constancias, certificados o títulos respectivos.* Estos deberán ser emitidos por Universidades o institución educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.10.1 Lugar: I.E. Nº 574 Ubicado en la carretera Federico Basadre int 2 km. 17, distrito de Campo Verde, provincia de Coronel Portillo

5.10.2 Plazo:
La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**.
Nota:
La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

11 PRODUCTOS O ENTREGABLES
El proyecto deberá desarrollarse teniendo en cuenta reuniones presenciales que se llevará a cabo días antes de cada entregable (con la presencia de todos los especialistas claves principalmente y corroborado por el profesional designado por la Entidad y/o Coordinador del proyecto), siendo éste 7 días calendario antes a la fecha de presentación de cada entregable, los cuales serán formalizadas intervienen en el proyecto y el profesional designado por la Entidad y/o Coordinador del proyecto.
ENTREGABLE N° 1: Se presentará a los **30 días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el

consultor y/o contratista deberá presentar debidamente desarrollado lo indicado en los numerales:

- Estudio de Demanda según lo indicado en el ítem 5.3.2
- Estudio Topográfico según lo indicado en el ítem 5.3.3
- Estudio de Mecánica de Suelos según lo indicado en el ítem 5.3.4
- Estudio Impacto Ambiental Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.14, por la Tipología del Proyecto, el sector correspondiente es la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – DIGEIE, **Determinar el Instrumento de Gestión Ambiental de Acuerdo a la Normatividad Vigente** (Ley N° 27446, Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM).
- Estudio de Evaluación de Riesgos Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.6, desde el **Capítulo I al Capítulo IV.**
- Proyecto de Demolición según lo indicado en el ítem 5.3.7
- Anteproyecto Arquitectónico según lo indicado en el ítem 5.3.9.1, tomando en cuenta Ítem 5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS.
- Estudio Hidrológico e Hidrogeológico y Permisos del Uso del recurso hídrico, así como de la construcción y explotación del recurso hídrico, según lo indicado en el ítem 5.3.13,
- Actividades Anexas según lo indicado en el ítem 5.3.16.
- El Consultor deberá remitir el Link del entorno común de datos con la información y/o documentación editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable.

ENTREGABLE N° 2: Se presentará a los **30 días calendario** contados a partir de la conformidad del primer entregable, el consultor y/o contratista deberá presentar debidamente desarrollado lo indicado en los numerales:

- Estudio de Evaluación de Riesgo Preliminar II, según lo indicado en el ítem 5.3.6, **Capítulo V y Capítulo VI., Anexos**
- Estudio Impacto Ambiental Preliminar II, según lo indicado en el ítem 5.3.14, **Elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental, determinado en el entregable N° 01**, para determinar si el proyecto cumple con los requisitos de certificación ambiental, de acuerdo a la normatividad, verificando la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, según lo indicado en el ítem 5.3.14, **Programar, Organizar, Difundir y Realizar el Taller de Participación Ciudadana**.
- Proyecto Arquitectónico Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.9.2, desde el **Numeral 1 al 20**.
- Diseño Estructural, Memoria de Cálculo Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.9, según los **Numerales del N° 1 al 8.**
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial, Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.10. – **Planteamiento, Agua Fría, Tratamiento de Agua, Colectores de Aguas Servidas, Tratamiento de Aguas Servidas (Agua Grises y Negras),** según lo indicado en el ítem 5.3.10 – **Sistema de Agua Pluvial, Aparatos Sanitarios, Numerales del 1 al 8, incluido detalles constructivos**.
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas, comunicaciones y electromecánicas, Preliminar I, según lo indicado en el ítem 5.3.11, del **Numeral 1 al 22.**
- El consultor deberá remitir el Link del entorno común de datos con la información y/o documentación editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable.
- Documento para consulta al MINAM para la determinación de exigibilidad de certificación ambiental.

ENTREGABLE N° 3: Se presentará a los **30 días calendario** contados a partir de la conformidad del segundo entregable, el consultor y/o contratista deberá presentar debidamente desarrollado al 100% en todas las especialidades, lo indicado en los numerales:

- Especificaciones Técnicas de todas las Especialidades.
- Memoria Descriptiva final de todas las Especialidades.
- Memorias de Cálculo de todas las Especialidades.
- Acta o documento que certifique que se ha tenido una coordinación con la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID), del Ministerio de Educación con la propuesta de recomendaciones a ejecutar en el desarrollo del proyecto.
- Estudio de Demanda Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.2
- Estudio Topográfico Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.3.
- Estudio de Mecánica de Suelos Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.4
- Estudio de Impacto Ambiental Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.14
- Estudio de Evaluación de Riesgo Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.6
- Proyecto de Demolición Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.7.
- Proyecto Arquitectónico Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.9.2
- Diseño Estructural Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.9.
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.10
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas, comunicaciones y electromecánicas Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.11.
- Costos Presupuesto y Programación Completo, según lo indicado en el ítem 5.3.12.
- Estudios Hidrológicos, Hidrogeológicos Completo y Permisos para el Uso de Agua, según lo indicado en el ítem 5.3.13.
- Actividades Anexas, según lo indicado en el ítem 5.3.16.
- El consultor deberá remitir el Link del entorno común de datos con la información y/o documentación editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable.
- Sustento técnico que corresponda, si requiere certificación ambiental deberá presentar la EVAP (Evaluación Preliminar Ambiental), para ser tramitado a la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE; en el caso que no requiera de certificación ambiental deberá presentar un Plan para el Manejo Adecuado de Residuos Sólidos, Agua, Efluentes, Emisiones Ruidos, Suelos, Conservación del Patrimonio Cultural, entre otros; donde contemple todas las Normas Ambientales Vigentes.
- El consultor realizará como Instrumento de Gestión Ambiental la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP (desarrollo de todos los ítems del anexo VI del D.S. N° 019-2009-MINAM- reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446) con su respectiva certificación ambiental vigente.
- En el caso que no requiere de certificación ambiental, el consultor deberá cumplir con el art 23 del D.S. N° 019-2009-MINAM, debiendo presentar un plan para el manejo de residuos sólidos, agua, efluentes, emisiones ruidos, suelos, conservación del patrimonio cultural, entre otros; donde contemple todas las normas ambientales vigentes. para el cual deberá contar con la conformidad de la sub gerencia de estudios.

Forma de Presentación de los Entregables

El Consultor deberá presentar cada entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente documento, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210mm x 297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los

títulos generales y subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espacio interlineal sencillo y alineación justificada.

- Se presentarán tres (03) ejemplares físicos (02 original y 01 copia) debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el responsable o jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad y responsables de la entidad, donde corresponda.
- Archivo digital, en tres (03) copias de discos compactos (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como en Word, Excel AutoCAD, back up del S10, etc., (editables); correspondientes al ejemplar físico en formato original.
- Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:
- Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en tres (03) copias, se entregará en el formato adecuado por triplicado, debidamente anillado, empastado o encuadernado. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del proyecto y el especialista de ser el caso, sin estar limitados a la relación indicada en los presentes términos de referencia.
- Planos impresos en papel bond, en formato DNI–A3, A2, A1 ó A0, impresión que facilita la lectura y presentados en archivadores plastificados doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

Los **documentos deben contener un membrete con la siguiente información:**

UNIDAD EJECUTORA:	CÓDIGO DE PROYECTO:	NOMBRE DEL JR.	
	CÓDIGO UNIFICADO:	CÓDIGO LOCAL:	CODIGO MODULAR:
PROYECTO:		REGIÓN:	PROVINCIA:
		DISTRITO:	LOCALIDAD:

Los planos deben contener un membrete con la siguiente información:

	UNIDAD EJECUTORA:		
	PROYECTO:	NÚMERO DE CUI:	FECHA:
		NÚMERO SNIP	
ESPECIALIDAD:	PLANO DE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	
PROYECTISTA:	CÓDIGO LOCAL:	UBICACIÓN: LOCALIDAD: DISTRITO: PROVINCIA:	
DIBUJO:	CODIGO MODULAR:	REGIÓN:	

Los entregables deben ser diferenciados en carpetas, respetando la estructura de EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL.

Nota:

- Cada carpeta de los dos entregables, deberá estar acompañada de un CD conteniendo la información que corresponda.
- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda**.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI • Arq. Aníbal Huamán Vásquez • V°B° • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA • SUB GERENCIA DE ESTUDIOS • V°B° • G.R.U.

Condiciones para la Revisión, Observación y Levantamiento de Observación de los Entregables:

Descripción	Plazo Total de la Elaboración del Expediente Técnico (días calendario)	Entregables	Plazo de revisión y/o conformidad por parte de la Entidad	Levantamiento de Observaciones
Expediente Técnico	90	El Primer Entregable a los treinta (30) días calendario del inicio del plazo contractual.	La Entidad en un plazo de diez (10) días calendario emitirá su pronunciamiento con respecto al Primer Entregable.	El consultor en un plazo máximo de diez (10) días calendario absolverá las observaciones planteadas. De no existir observaciones, el consultor procederá con la culminación del Expediente Técnico previa comunicación por parte de la Entidad.
		El Segundo Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Primer Entregable.	La Entidad en un plazo de diez (10) días calendario, emitirá su pronunciamiento con respecto al Segundo Entregable.	El consultor en un plazo máximo de diez (10) días calendario absolverá las observaciones planteadas. De no existir observaciones, el consultor procederá con la culminación del Expediente Técnico previa comunicación por parte de la Entidad.
		El Tercer Entregable a los treinta (30) días calendario de aprobado el Tercer Entregable.	La Entidad en un plazo de diez (10) días calendario, emitirá su pronunciamiento con respecto al Tercer Entregable.	El consultor en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, absolverá las observaciones planteadas. De no existir observaciones, la Entidad procederá a emitir en un plazo de cinco (5) días calendario, el acto resolutivo correspondiente de aprobación del Expediente Técnico.

Nota.- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de observaciones, de persistir las observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primer Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Segundo Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Tercer Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

NOTA:

Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico completo):

Luego de 90 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo.

5.12 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá (*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali con atención de la Gerencia de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- **Gestión de riesgos: Plan de Gestión de riesgos en la ejecución de obra.**
  - **El Consultor durante la elaboración del expediente técnico debe identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.**
  - **A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificará las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:**
    a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
    b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
    c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
    d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.

e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generan la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultan imputables a ninguna de las partes.
j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

- **Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y complejidad de la obra.**
  - Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante los 5 años siguientes desde la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, **suscribiendo una Carta Notarial de Compromiso de atender las consultas de manera fundamentada dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad de ser comunicado al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, por infracción conforme lo prescrito en el artículo 50° de la Ley.**
    Así mismo, según el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que señala lo siguiente: "Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista serán elevadas por éstos a la Entidad dentro del plazo máximo de (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes a la comunicación del inspector o el supervisor.
    (*) El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, back up S10, etc. según sea el caso.

5.13. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelantos a solicitud DEL CONSULTOR hasta por el 30% del monto del contrato original, dentro del plazo vigente de acuerdo a los artículos 156° y 181°, del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

5.14. SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.
El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.15. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregable y el Expediente Técnico, elaborado dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

5.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el consultor**
  El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- **Áreas responsables de las medidas de control**
  Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades y la conformidad de las mismas

5.18. <u>FORMA DE PAGO</u>

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el primer entregable
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo entregable.
TERCER PAGO, tercer entregable	40 %	A la Aprobación y conformidad de Servicio por la elaboración del Expediente Técnico - Final, Adjuntar 02 originales 02 copias, conteniendo el estudio definitivo en forma impresa y digital, debidamente firmada por los especialistas y foliada. otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU. Instrumento de gestión ambiental-EVAP con su respectiva certificación ambiental, caso contrario la viabilidad ambiental.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

5.20 <u>FORMULA DE REAJUSTE</u>

No aplica.

5.21 PENALIDADES APLICABLES

5.21.1 PENALIDAD POR MORA

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162º - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

5.21.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico. De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
Nº	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento[2].*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
3	Por no presentación del Informe de compatibilidad o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de	Según informe del área usuaria

[2] En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		CD incompleto	(SGE-GRI)
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGE-GRI)

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

5.22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

5.23 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto fue registrado en el formato 7-A con fecha 27 de febrero de 2024, ha sido declarado viable con fecha 05 de marzo de 2024.

5.24 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

5.25 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

.

5.26 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

5.27 ACLARACIONES.

5.27.1 Normativa en Contrataciones Aplicable

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

5.27.2 **Domicilio para efectos de Notificaciones**

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica.
Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes.

5.27.3 Notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

5.28 VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial del servicio de consultoría lo determinara el estudio de mercado, el mismo que incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

ANALISIS DE GASTOS DE CONSULTORIA
COSTO DIRECTO (Gastos I)

Item	Descripción	Und.	Incid.	Cant. Meses	Cant. Descripción	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
A	**Personal Profesional**						105,000.00
1	Jefe de Proyecto	Und.	100%	3	1	9,000.00	27,000.00
2	Especialista en Arquitectura	Und.	100%	3	1	8,000.00	24,000.00
3	Especialista en Estructuras	Und.	75%	3	1	8,000.00	18,000.00
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Und.	50%	3	1	8,000.00	12,000.00
5	Especialista en Instalaciones Electricas	Und.	50%	3	1	8,000.00	12,000.00
6	Especialista en Costo y Presupuesto	Und.	50%	3	1	8,000.00	12,000.00
B	**Personal de Apoyo Profesional**						36,000.00
1	Asistente de Arquitectura	Und.	75%	3	1	4,000.00	9,000.00
2	Asistente de Calculo estructural	Und.	75%	3	1	4,000.00	9,000.00
3	Asistente de Instalaciones Sanitarias	Und.	50%	3	1	4,000.00	6,000.00
3	Asistente de Instalaciones Electricas	Und.	50%	3	1	4,000.00	6,000.00
5	Asistente en Metrado Costo y Presupuesto	Und.	50%	3	1	4,000.00	6,000.00
C	**Gastos en estudios basicos**						45,000.00
1	Estudio Topográfico (Incluye puntos geodesicos)	Glb.	1	1	1	5,000.00	5,000.00
2	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1	1	1	10,000.00	10,000.00
3	Estudio de impacto ambiental	Glb.	1	1	1	5,000.00	5,000.00
4	Estudio del CIRA/o PMA	Glb.	1	1	1	3,000.00	3,000.00
5	Estudio Hidrologico e Hidrogeologico incluye permisos y otros	Glb.	1	1	1	12,000.00	12,000.00
6	Estudios de Evaluación de Riesgos - EVAR (CENEPRED), todo incluido	Glb.	1	1	1	10,000.00	10,000.00
D	**Gastos en estudios complementarios**						9,000.00
1	Estudio de la demanda - actualizacion	Glb.	1	1	1	2,000.00	2,000.00
2	Estudios de Gestión de Riesgos OSCE, todo incluido	Glb.	1	1	1	5,000.00	5,000.00
3	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Glb.	1	1	1	2,000.00	2,000.00
E	**Gastos en Equipamiento Estrategico**						14,500.00
1	06 equipos de Cómputo (PC de Escritorio y/o Laptop)	Glb			6	1,000.00	6,000.00
2	01 estación total	Glb			1	3,500.00	3,500.00
4	01 Plotter	Glb			1	2,000.00	2,000.00
5	02 Impresora	Glb			2	1,500.00	3,000.00
F	**Servicios y Material de Oficinas**						15,000.00
1	Alquiler de Camioneta Doble Cabina 4 x 4 incl. Chofer y Combustible	Glb	50%	3	1	10,000.00	15,000.00
	COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA (GASTOS I) S/.						**224,500.00**

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

ANALISIS DE GASTOS DE CONSULTORIA
COSTOS VARIABLES Y FIJOS (Gastos II)

Item	Descripción	Und.	Incid.	Cant. Und.	Cant. Mes.	Precio Unitario S/	Valor Total S/
A	**GASTOS GENERALES VARIABLES.**						**12,017.06**
I	**Alquiler de Oficina y Equipos de Comunicación**						
1	Oficina	Mes	100%	1.00	3.00	900.00	2,700.00
2	Equipos de comunicación	Mes	100%	6.00	3.00	180.00	3,240.00
II	**Pago de Servicios**						
1	Internet	Mes	100%	1.00	3.00	200.00	600.00
2	Energia Electrica	Mes	100%	1.00	3.00	140.00	420.00
3	Agua Potable y Deague	Mes	100%	1.00	3.00	120.00	360.00
III	**Seguros**						
1	Accidentes Personales	Glb	100%	1.00		3,525.00	3,525.00
2	Costo por emision de poliza	Glb	100%	1.00		105.75	105.75
IV	**Gastos Financieros**						
1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza MC)	Glb	100%	1.00		355.44	355.44
2	Garantía del Adelanto en Efectivo (Carta Fianza MC)	Glb	100%	1.00		710.87	710.87
B	**GASTOS GENERALES FIJOS**						**8,781.87**
I	**Vestuario de Formuladores**						
1	Casco	Und	100%	5.00	1.00	60.00	300.00
2	Botas de Seguridad	Und	100%	5.00	1.00	250.00	1,250.00
3	Chaleco	Und	100%	5.00	1.00	60.00	300.00
4	Lente	Und	100%	5.00	1.00	15.00	75.00
II	**Utiles de oficina**						
1	Tintas y Toner p/Impresora, Copiadora y Plotter	Und	100%	1.00	1.00	3,700.00	3,700.00
2	Útiles de Oficina (Papel Bond, Folders, Cds.)o	Und	100%	1.00	1.00	1,200.00	1,200.00
III	**Gastos Diversos**						
1	Gastos de Licitacion	Glb	100%	1.00	1.00	800.00	800.00
2	Gastos Legales	Glb	100%	1.00	1.00	300.00	300.00
3	Gastos Firma de Contrato	Glb	100%	1.00	1.00	356.87	356.87
4	Examenes médicos personal de campo	Und	100%	5.00	1.00	100.00	500.00
						COSTO VARIABLES Y FIJOS (GASTOS II) S/	**20,798.93**

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

LUGAR : CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI
MODALIDAD : POR CONTRATA — **Plazo de Ejecución: 3.00 meses**
TIPOLOGIA : EDUCACION INICIAL — **Fecha: Agosto 2024**

RESUMEN DESAGREGADO DE COSTOS

	DESCRIPCIÓN			MONTO
CD	COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA		S/	224,500.00
GG	GASTOS GENERALES DE CONSULTI	9.26%	S/	20,798.93
UTI	UTILIDAD DE CONSULTORIA	10.00%		22,450.00
S_T	SUB TOTAL			267,748.93
IGV	I.G.V.	18.00%		48,194.81
T_P	TOTAL PRESUPUESTADO		S/	315,943.74

TOTAL DE CONSULTORIA DE SERVICIO EN GENERAL	**S/**	**315,943.74**

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Región Productiva

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

ANALISIS DE GASTOS DE CONSULTORIA
COSTO DIRECTO (Gastos I)

Item	Descripción	Und.	Incid.	Cant. Meses	Cant. Descripción	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
A	**Personal Profesional**						**0.00**
1	Jefe de Proyecto	Und.	100%	3	1		
2	Especialista en Arquitectura	Und.	100%	3	1		
3	Especialista en Estructuras	Und.	75%	3	1		
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Und.	50%	3	1		
5	Especialista en Instalaciones Electricas	Und.	50%	3	1		
6	Especialista en Costo y Presupuesto	Und.	50%	3	1		
B	**Personal de Apoyo Profesional**						**0.00**
1	Asistente de Arquitectura	Und.	75%	3	1		
2	Asistente de Calculo estructural	Und.	75%	3	1		
3	Asistente de Instalaciones Sanitarias	Und.	50%	3	1		
3	Asistente de Instalaciones Electricas	Und.	50%	3	1		
5	Asistente en Metrado Costo y Presupuesto	Und.	50%	3	1		
C	**Gastos en estudios basicos**						**0.00**
1	Estudio Topográfico (Incluye puntos geodesicos)	Glb.	1	1	1		
2	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1	1	1		
3	Estudio de impacto ambiental	Glb.	1	1	1		
4	Estudio del CIRA/o PMA	Glb.	1	1	1		
5	Estudio Hidrologico e Hidrogeologico incluye permisos y otros	Glb.	1	1	1		
	Estudios de Evaluación de Riesgos - EVAR (CENEPRED), todo incluido	Glb.	1	1	1		
D	**Gastos en estudios complementarios**						**0.00**
1	Estudio de la demanda - actualizacion	Glb.	1	1	1		
2	Estudios de Gestión de Riesgos OSCE, todo incluido	Glb.	1	1	1		
3	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Glb.	1	1	1		
E	**Gastos en Equipamiento Estrategico**						**0.00**
1	06 equipos de Cómputo (PC de Escritorio y/o Laptop)	Glb			6		
2	01 estación total	Glb			1		
4	01 Plotter	Glb			1		
5	02 Impresora	Glb			2		
F	**Servicios y Material de Oficinas**						**0.00**
1	Alquiler de Camioneta Doble Cabina 4 x 4 incl. Chofer y Combustible	Glb	50%	3	1		
						COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA (GASTOS I) S/.	**0.00**

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Región Productiva

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

ANALISIS DE GASTOS DE CONSULTORIA
COSTOS VARIABLES Y FIJOS (Gastos II)

Item	Descripción	Und.	Incid.	Cant. Und.	Cant. Mes.	Precio Unitario S/	Valor Total S/
A	GASTOS GENERALES VARIABLES.						0.00
I	Alquiler de Oficina y Equipos de Comunicación						
1	Oficina	Mes	100%	1.00	3.00		
2	Equipos de comunicación	Mes	100%	6.00	3.00		
II	Pago de Servicios						
1	Internet	Mes	100%	1.00	3.00		
2	Energia Electrica	Mes	100%	1.00	3.00		
3	Agua Potable y Desague	Mes	100%	1.00	3.00		
III	Seguros						
1	Accidentes Personales	Glb	100%	1.00			
2	Costo por emision de poliza	Glb	100%	1.00			
IV	Gastos Financieros						
1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza MC)	Glb	100%	1.00			
2	Garantía del Adelanto en Efectivo (Carta Fianza MC)	Glb	100%	1.00			
B	GASTOS GENERALES FIJOS						0.00
I	Vestuario de Formuladores						
1	Casco	Und	100%	5.00	1.00		
2	Botas de Seguridad	Und	100%	5.00	1.00		
3	Chaleco	Und	100%	5.00	1.00		
4	Lente	Und	100%	5.00	1.00		
II	Utiles de oficina						
1	Tintas y Toner p/Impresora, Copiadora y Plotter	Und	100%	1.00	1.00		
2	Útiles de Oficina (Papel Bond, Folders, Cds.)o	Und	100%	1.00	1.00		
III	Gastos Diversos						
1	Gastos de Licitacion	Glb	100%	1.00	1.00		
2	Gastos Legales	Glb	100%	1.00	1.00		
3	Gastos Firma de Contrato	Glb	100%	1.00	1.00		
4	Examenes médicos personal de campo	Und	100%	5.00	1.00		
						COSTO VARIABLES Y FIJOS (GASTOS II) S/	0.00

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 574 DISTRITO DE CAMPOVERDE DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CUI - 2636027

LUGAR : CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI
MODALIDAD : POR CONTRATA — Plazo de Ejecución: 3.00 meses
TIPOLOGIA : EDUCACION INICIAL — Fecha: Agosto 2024

RESUMEN DESAGREGADO DE COSTOS

	DESCRIPCIÓN			MONTO
CD	COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA		S/	0.00
GG	GASTOS GENERALES DE CONSULT	9.26%	S/	0.00
UTI	UTILIDAD DE CONSULTORIA	10.00%		0.00
S_T	SUB TOTAL			0.00
IGV	I.G.V.	18.00%		0.00
T_P	TOTAL PRESUPUESTADO		S/	0.00

TOTAL DE CONSULTORIA DE SERVICIO EN GENERAL	S/	0.00

6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	*Jefe de proyecto*	*Ingeniero civil o arquitecto*	*Titulado.*
2	*Especialista en Arquitectura*	*Arquitecto, titulado*	*Titulado.*
3	*Especialista en Estructuras*	*Ingeniero Civil, titulado*	*Titulado.*
4	*Especialista en Instalaciones Sanitarias*	*Ingeniero Sanitario o Mecánico de Fluidos, titulado*	*Titulado.*
5	*Especialista en Instalaciones Eléctricas*	*Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado*	*Titulado.*
6	*Especialista en Costo y Presupuesto*	*Ingeniero civil o arquitecto, titulado*	*Titulado.*

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	*Experiencia*
Jefe de proyecto	*Experiencia mínima de 03 años como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura*
Especialista en Arquitectura	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en arquitectura en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de instituciones educativas en general; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Estructuras	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en cálculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en la elaboración y/o supervisión en Consultoría de Obras de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Instalaciones Sanitarias	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.*
Especialista en Instalaciones Eléctricas	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o*

	supervisión de expedientes técnicos en edificaciones en general o Instituciones Educativas; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costo y Presupuesto	*Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Metrado Costo y Presupuesto y/o especialista en Metrado Costo y Presupuesto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en infraestructura en general o Instituciones Educativas, que se computa desde la colegiatura.*

Acreditación:

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

Importante

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- 06 equipos de Cómputo (PC de Escritorio y/o Laptop)
- 01 estación total
- 01 Plotter
- 02 Impresora.

Acreditación:

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

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de infraestructura educativas (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[3].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".