



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA
CENTRAL Y BAJO MAYO**

BASES *INTEGRADAS* DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-
PEHCBM/ CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL
DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO
DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO
DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA
EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO
SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE
HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”
CODIGO DE IDEA: 264550**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 RNP³. 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
RUC N° : 20148168955
Domicilio legal : JR. Proyecto N°347 Bar. Tarapotillo, Distrito de Tarapoto,
Provincia y Departamento de San Martín
Teléfono: : 042- 52 2208 – Anexo 231
Correo electrónico: : convocatoria@pehcbm.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 **ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, CODIGO DE IDEA: 264550.**

Ítem Paquete	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Elaboración de los Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica del proyecto: “Mejoramiento de la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, departamento de San Martín”.	Servicio	01
	Expediente Técnico del Proyecto: “Mejoramiento de la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, departamento de San Martín”.	Servicio	01

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 395,432.17 (Trescientos Noventa y Cinco Mil cuatrocientos treinta y dos con 17/100 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 mayo 2024.

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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 395,432.17 (Trescientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y dos con 17/100 soles), incluido el IGV	S/ 355,888.96 (Trescientos cincuenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho con 96/100 soles)	S/ 434,975.38 (Cuatrocientos Treinta y Cuatro mil Novecientos Setenta y Cinco Mil con 38/100 soles)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 395,432.17 (Trescientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y dos con 17/100 soles), incluido el IGV	S/ 355,888.96 (Trescientos cincuenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho con 96/100 soles)	S/ 301,600.81 (Trescientos Un mil seiscientos con 81/100 Soles)	S/ 434,975.38 (Cuatrocientos Treinta y Cuatro mil Novecientos Setenta y Cinco Mil con 38/100 soles)	S/ 368,623.20 (Trescientos sesenta y ocho mil seiscientos veintitrés mil con 20/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°01- S.A.E.C el 04 de mayo 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

Importante
<i>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.</i>

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

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.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, **Sesenta (60) para Elaboración de los Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica, y Sesenta (60) días calendario para elaboración de Expediente Técnico**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ítem Paquete	Objeto	Plazo
1	Elaboración de los Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica del Proyecto: “Mejoramiento de la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, departamento de San Martín”.	60 días
	Expediente Técnico del Proyecto: “Mejoramiento de la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, departamento de San Martín”.	60 días
	Total	120 días

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 18.90 (Dieciocho con 90/100 Soles) en caja de la entidad o en la cuenta corriente N° 00541-034870 del BANCO DE LA NACIÓN.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (Ley N° 31953)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 (Ley N° 31954)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al

Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Regirse a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado supera los 50 UITs

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

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 – PIDE⁹ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

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.*

n) Correo electrónico valido para efectos de notificación de ejecución contractual

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 Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en el JR. Proyecto N°347 Bar. Tarapotillo, Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.**

2.7. ADELANTOS¹⁵

“La Entidad otorgará un (01) Único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

¹⁵ 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.

El Consultor debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto directo, adjuntando a su solicitud la garantía (Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, emitida por bancos o entidades financieras autorizadas y listados en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) a solo requerimiento de la Entidad; extendida a la orden del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, indicándose que el adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones) y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el Plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente EL CONSULTOR.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, según el siguiente detalle:

Pago de Valorización	Condición para el pago	% del monto contractual a pagar
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN		
Primero	Conformidad de la Entidad del Primer Entregable	50% del costo del estudio de pre inversión
Segundo	Conformidad de la entidad del Segundo Entregable	50% del costo del estudio de pre inversión
EXPEDIENTE TÉCNICO		
Tercero	Conformidad de la entidad del Tercer Entregable	35% del costo del estudio de inversión
Cuarto	Conformidad de la entidad del Cuarto Entregable	20% del costo del estudio de inversión
Quinto	Conformidad de la entidad del Quinto Entregable	45% del costo del estudio de inversión
Total		100 %

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

- Aprobación por parte de la supervisión del informe correspondiente.
- Documento de conformidad del Director de Estudios y Proyectos y el inspector y/o profesional designado por el área usuaria) del informe correspondiente.
- Informe de valorización del correspondiente informe, con aprobación de la supervisión.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos parte del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en el JR. Proyecto N°347 Bar. Tarapotillo, Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.**

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde


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





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

CODIGO DE IDEA: 264550.



1



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2. FINALIDAD PÚBLICA	4
3. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS	4
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	5
4.1. Objetivo general	5
4.2. Objetivo específico	5
5. ANTECEDENTES	5
6. DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES AL ESTUDIO	6
6.1. Dispositivos legales en los que se enmarca el estudio.	6
6.2. Normativa específica y vigente	6
6.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas	8
7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	9
7.1. Justificación	9
7.2. Intento de Soluciones Anteriores	10
7.3. Importancia del Proyecto para Reducir las Brechas Sociales y Económica:	10
7.4. Área de Influencia del Proyecto	11
7.5. Beneficiarios del Proyecto	13
7.6. Información Disponible	13
7.7. Metodología	14
7.8. Alcances y Contenidos del Estudio de Preinversión	15
7.9. Alcances y Contenidos del Proyecto de Inversión	23
7.10. Impacto Ambiental	27
7.11. Seguros	27
7.12. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal	27
7.13. Lugar y Plazo de Prestación	27
7.14. Resultados Esperados	28
7.15. Reuniones Concurrentes	34
7.16. Revisión y Evaluación	35
8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y PERSONAL	35



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



8.1.	Requisitos del proveedor.....	35
8.2.	Recursos a ser provistos por el proveedor	36
9.	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRETACIÓN	46
9.1.	Otras obligaciones.....	46
9.1	Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	48
9.2	Liquidación	48
9.3	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRAS) y/o plan de monitoreo arqueológico (PMAR).	48
9.4	Enfoque de riesgo.....	49
9.5	Forma de Pago.....	49
9.6	Adelantos	50
9.7	Subcontratación	50
9.8	Confidencialidad	50
9.9	Propiedad intelectual	51
9.10	Medidas de control durante la ejecución contractual.....	51
9.11	Conformidad.....	53
9.12	Formula de reajuste.....	53
9.13	Sistema de Contratación.....	53
9.14	Modo de Contratación	53
9.15	Experiencia del Postor.....	53
9.16	Valor Referencial.....	55
9.17	Penalidades	56
9.18	Responsabilidad por vicios ocultos	58
9.19	Condiciones de los Consorcios.....	59
9.20	Soporte técnico	59
9.21	Modalidad de Ejecución Contractual.....	59
9.22	Capacitación y/o entrenamiento	59
9.23	Fuente de Financiamiento	59
	ANEXOS	64





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para Formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y expediente técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** - CODIGO DE IDEA: 264550.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposo, distrito de Saposo, provincia de Huallaga, departamento de San Martín, el cual deberá ser formulado, evaluado y viabilizado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La finalidad pública, está alineada con la estrategia sectorial de reducir las brechas de los servicios de infraestructura y calidad educativa inicial y primaria; para ello se debe contar con un Estudio de Pre Inversión e Inversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), así como las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de Saneamiento, materia de estos términos de referencia.

En ese sentido, el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, busca proporcionar una adecuada infraestructura a fin de que, en la Institución Educativa 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO, se brinde el servicio educativo en adecuadas condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.

3. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Señalar el indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de pre inversión o ficha técnica. <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

El servicio que abordará el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica tiene como indicar de brechas:

A. SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA: Servicio de educación Inicial

- SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA: Servicio de educación Inicial.
- NOMBRE DEL INDICADOR 1: Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada
- UNIDAD DE MEDIDA: Unidad Productora (UP).
- VALOR DEL INDICADOR: 01

B. SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA: Servicio de educación Primaria.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA: Servicio de educación Primaria
- NOMBRE DEL INDICADOR 1: Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada
- UNIDAD DE MEDIDA: Unidad Productora (UP).
- VALOR DEL INDICADOR: 01

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo general

Contratar la consultoría de obra para la elaboración del Estudio de Pre Inversión e Inversión para el Mejoramiento de la infraestructura educativa de los Servicios de educación inicial y primaria en la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del centro poblado Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, departamento de San Martín, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.2. Objetivo específico

- Formular del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** - CODIGO DE IDEA: **264550**, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaborar un (01) expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** - CODIGO DE IDEA: **264550**, en concordancia con la normativa vigente del sector.

5. ANTECEDENTES

La Institución Educativa de Nivel inicial y primaria de la I.E. N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo del distrito de Saposoa, carece en su conjunto de una adecuada y suficiente servicio educativo (infraestructura, equipamiento y mobiliario)

Mediante Resolución Directoral N° 0741-2023, la Unidad de Gestión Educativa Local Huallaga (UGEL), resuelve FUSIONAR por absorción las Instituciones Educativas N° 0656 Juan Moreno Rengifo de nivel primario (absorbente), y la I.E. N° 023 nivel Inicial (extinta), agregando/aumentado la cartera de servicios de nivel Inicial de la I. E. Juan Moreno Rengifo.

La Institución Educativa N° 0656 Juan A. Moreno Rengifo, en el año 2023 (ESCALE) atendió un promedio de 137 alumnos (inicial:68 y primaria: 69). Es una Institución Educativa Polidocente completo, en turno de mañana; la infraestructura se encuentra deteriorada y no cuenta con los espacios y ambientes básicos y complementarios para brindar los servicios de educación inicial y primaria, para atender a la población estudiantil que cada año, va en aumento.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Las condiciones de Infraestructura, mobiliario, material, y equipamiento educativo es deficiente, limitado e insuficiente; el servicio educativo no cumple con las exigencias de habilidad y confort establecido en las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares del nivel inicial y primaria. Tiene un diseño arquitectónico inadecuado el cual impide una correcta orientación, iluminación y ventilación del ambiente.

La I.E. no brinda un servicio educativo de calidad, en Tamaño, seguridad, confort, habitabilidad, mobiliario y equipamiento educativo.

6. DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES AL ESTUDIO

6.1. Dispositivos legales en los que se enmarca el estudio.

Mediante INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI. Se concluye que con el objetivo de masificar una herramienta metodológica estandarizada que facilite el proceso de formulación, la FTE versión 02.3, es válida también para los rangos que correspondían a la FTS (montos menores o iguales a 750 UIT). Por lo tanto, la FTE puede ser utilizada para la formulación de proyectos de inversión de los servicios de Inicial, primaria y secundaria, cuyo umbral de inversión sea igual o menor a 15,000 UIT. Por consiguiente, el alcance del estudio deberá ceñirse a todo el contenido incluido anexos a la FTE versión 02.3 de inversión sector educación.

Durante el desarrollo del estudio, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el TDR propuesto, la omisión de dicha comunicación constituye falta del consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad de los hechos que se deriven de ello.

El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características, condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el estudio a desarrollar.



6.2. Normativa específica y vigente

- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 084.2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de la norma técnica denominada "Criterios Generales de diseño para infraestructura educativa".
- http://www.minedu.gob.pe/p/app_normatividad.php.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre Impacto Vial.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Supremo N° 019-20009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 157-2011 que aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, incorporación de los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura.
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037-2006-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, N° 006-2014-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas – NTP.
- International Electrotechnical Commission (IEC).
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, D.S. N° 053-2007-EM, Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Normas de Gas propuestas según el sistema a aplicar. EM-040-2018 Actualizada, NTP 111.011, NTP 321.121, NTP 321.123, etc.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU - NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
- Decreto Supremo N° 010-2019-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020- CENEPRED/J
- Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular".





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Las actualizaciones o modificaciones de las normas técnicas, que inciden en el desarrollo del proyecto, durante su elaboración se aplicarán de acuerdo con lo que se indique en la Resolución que las aprueba. Sus efectos contractuales se evaluarán de acuerdo con la etapa de desarrollo del expediente.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

A. Legislación Relativa al Invierte.pe y Contrataciones

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado (publicado el 11.07.2014), y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 (publicado el 22.04.2017), y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 008-2017-VIVIENDA, mediante el cual se Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a proyectos de inversión en el sector saneamiento, en el marco de los lineamientos de la política sectorial y la normatividad vigente.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Invierte.pe, 2022.
- Instructivo de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito urbano – Julio 2021.

B. Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE (publicado el 08.05.2006); modificado mediante el Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA, a través de la cual se modifica cuatro normas técnicas del RNE (publicado el 16.07.2011).

C. Otras Normativa aplicable

- Código Civil Peruano, aprobado mediante Decreto Legislativo 295.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 010-2023-CG/VCST denominada "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, publicada el 03 noviembre 2006 que sustituye a las aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Decreto Supremo 054-2013-PCM, donde se aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

Asimismo, el Consultor deberá tomar en cuenta las normas que correspondan dentro de los componentes del perfil y expediente técnico, que no estén dentro del presente ítem.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Consultora o el Consultor es la persona natural o jurídica responsable de elaborar el Estudio de Pre inversión, a nivel de Ficha técnica y el Expediente Técnico de acuerdo a la normativa vigente, del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".

7.1. Justificación.

La justificación del proyecto se basa en mejorar la oferta educativa: Los factores de la oferta que determinan la calidad del servicio de educación se basan en características físicas y capital humano de las escuelas (inicial y primaria):

- 01: La infraestructura de la Institución escolar, en el entendido que representan las condiciones físicas que se requieren para la provisión de la oferta educativa.
- 02: Insumos, que intervienen en el proceso de enseñanza, como material educativo, equipamiento. Mobiliario, currículo, marco legal vigente, entre otros.
- 03: Docentes, se refiere al capital humano que presenta características específicas que influyen sobre el rendimiento de los alumnos.

El presente proyecto se enmarca a mejorar la oferta educativa, haciendo referencia a la infraestructura e insumos.

Además, el proyecto se enmarca dentro de los planes nacionales tales como:

- **Plan Estratégico Institucional 2019-2024 – MINEDU. Aprobado por Resolución Ministerial N° 180 -2021 -MINEDU.**

Objetivo Estratégico Institucional	Indicador	Línea de base	Meta
			2024
Mejorar la provisión de calidad de recursos e infraestructura	Porcentaje de materiales educativos que cumplen con los criterios de calidad previstos	50% (2017)	100%



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Objetivo Estratégico Institucional	Indicador	Línea de base	Meta
			2024
educativa para los estudiantes	Porcentaje de avance en el cierre de brecha de infraestructura educativa a nivel nacional realizado por ejecución directa del Pliego y/o convenios.	4.0% (2017)	7.40%

➤ **Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE**

ESTRATEGIA 1.1: REDUCIR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA Y MEJORAR LA CONDICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EXISTENTE.

La primera línea de esta estrategia (1.1.1) consiste en la intervención de los locales y edificaciones educativas para reducir su vulnerabilidad sísmica. Esto supone reducir el riesgo de pérdidas de vida o afectación de la población estudiantil, la pérdida de infraestructura y la interrupción del servicio educativo en caso de la ocurrencia de terremoto (Banco Mundial y Universidad de los Andes, 2015).

La segunda línea de intervención (1.1.2) comprende el mejoramiento de las condiciones de la infraestructura existente.

Comprende la sustitución de edificaciones y locales educativos en condiciones críticas. Se han considerado locales que están localizados tanto en zona rural como urbana.

ESTRATEGIA 2.2. ADQUIRIR MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Comprende la línea de intervención a la dotación de nuevo mobiliario y equipamiento para la nueva infraestructura.



7.2. Intento de Soluciones Anteriores.

El MINEDU a través del fondo de Mantenimiento escolar, otorga a las I.E. una determinada cantidad de presupuesto, con el cual han logrado realizar acciones de reparación, pintado de la infraestructura y mobiliario. Este tipo de intervención no ha logra solucionar el problema integral de la calidad de Servicio de Educación.

7.3. Importancia del Proyecto para Reducir las Brechas Sociales y Económica:

El estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica ayudara a solucionar las brechas sociales y económicas de:

- Incrementar la tasa de matrícula en la educación básica regular de nivel inicial y primaria.
- Disminuir la tasa de analfabetismo
- Disminuir la tasa de deserción escolar
- Mejorar los resultados en la evaluación censal de estudiantes (ECE).
- Brecha digital: Tecnología de la Información y la Comunicación en los estudiantes de inicial y primaria.
- Reducir la desigualdad de oportunidades educativas
- Igualdad de Acceso a servicios educativos de Calidad.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



7.4. Área de Influencia del Proyecto

El área de influencia se encuentra en el Centro Poblado de Saposoa, distrito de Saposoa, provincia de Huallaga, región San Martín; que comprende a la I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO, la misma que brinda servicio de educación inicial y primaria dentro de los parámetros de estudio (Centro Poblado Saposoa).

El consultor deberá sustentar el diseño y planteamiento de cada componente así mismo esta etapa estará supervisada por el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.

La etapa de la construcción se llevará de acuerdo al expediente aprobado en la Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, para ello el proyecto contará con un supervisor por parte de la entidad que conjuntamente con la empresa constructora serán responsable de la ejecución.

Las metas del presente proyecto materia de convocatoria se encuentran estipuladas mediante la identificación del formulador que se llevó a cabo con la toma de datos realizados en campo y evaluado las necesidades, por ello se hace necesario convocar para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y del expediente técnico.

7.4.1. LOCALIZACIÓN.

Ubicación Política

Departamento / región : San Martín
Provincia : Huallaga
Distrito : Saposoa
Localidad : Saposoa

Coordenadas UTM

304009.80 m E
9234021.40 m S





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Figura 01: Lugar de Ejecución del Proyecto



Fuente: Elaboración propia

Figura 02: Área de Influencia del Proyecto



Fuente: Elaboración propia

7.4.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN

El acceso a la zona de ejecución del estudio, es desde la ciudad de Lima a Tarapoto vía aérea, con un tiempo de viaje de 01 hora 15 minutos, partiendo desde el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y aterrizando en el Aeropuerto Guillermo Del Castillo Paredes (Tarapoto), luego seguimos vía terrestre de Tarapoto a través de la Carretera Nacional Fernando Belaunde Terry tramo Sur (PE-5N), pasando por la ciudad de Picota y Bellavista hasta llegar al cruce de la



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



ciudad de Sacanche, con una longitud de 120 Km. aproximadamente, cuya superficie es asfaltada y un tiempo de viaje de 01 hora 40 minutos en automóvil/bus; luego continuamos por la vía que se inicia del Empalme PE-5N (FBT) (Sacanche) - Carretera Departamental SM-103, hasta el Puente Saposoa, ubicado en el ingreso a la localidad de Saposoa, con una longitud de 23.29 Km. y un tiempo de viaje de 20 minutos en automóvil/bus. Las Empresas de Transporte que realizan servicios Saposoa – Tarapoto y viceversa con automóvil son: la Empresa de Transporte "Virgen del Carmen", la Empresa de Transporte "La Gran Saposoa" y la Empresa de Transporte "TSP" realiza servicio de Bus. A continuación, se detalla las rutas en los siguientes cuadros:

RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD DEL PROYECTO TRAYECTO DIRECTO – AEREO - TERRESTRE					
RUTA	TIPO DE VIA	TIPO DE MOVILIDAD	HORA (VEHICULOS)	DISTANCIA KM	COSTO S/
LIMA - TARAPOTO	AÉREO	AVIÓN	01:25	418.60	380.00
TARAPOTO – SACANCHE (CARR. NACIONAL FERNANDO BELAUNDE TERRI (PE-5N))	CARRERA ASFALTADA	AUTOMOVIL / BUS	01:40	120.00	20.00
SACANCHE – SAPOSOA (CARR. DEPARTAMENTO SM-103)	CARRERA ASFALTADA	AUTOMOVIL / BUS	00:20	23:29	

7.5. Beneficiarios del Proyecto

Los beneficiarios del Proyecto de Inversión están conformados principalmente por la comunidad educativa del nivel inicial y primaria de la I.E. 0656 Juan A. Moreno Rengifo, del Centro Poblado Saposoa, Distrito de Saposoa, Provincia de Huallaga, Departamento De San Martín.

7.6. Información Disponible

El consultor deberá indagar, revisar y usar los antecedentes relevantes que exista y puedan ser aplicables al estudio en elaboración, pudiendo ser información primaria (trabajos de campo) o secundaria (libros, informes, periódicos, Instituciones del Estado, etc.)

Es información que ya está disponible en estudios y publicaciones tales como:

- Plan Estratégico Institucional (PEI) de la I.E.
- Plan de prevención y reducción de riesgo de desastres de la I.E.
- Fuentes oficiales disponibles como censos poblacionales y de vivienda, encuesta nacional de Hogares (ENAHU).
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU - Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Resolución Viceministerial N° 208 – 2019 – MINEDU - Criterios de Diseño Para Locales Educativos de primaria y secundaria –
- "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" – PNIE del Ministerio de Educación.
- Reglamento Nacional de edificaciones
- Marco normativo del Invierte.pe y metodología específica del sector educación (Planilla electrónica de la ficha, instructivo, etc.)



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Información que deberá recopilar el consultor:

- Resolución de creación de la I.E.
- Nómina de matrícula de la I.E.
- Documentos que acrediten la propiedad del terreno donde se construirá la I.E.
- Inventario de bienes y servicios de la I.E.
- Planilla de remuneraciones del personal de la I.E.
- Informe de defensa civil.

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información:

El Consultor encargado de elaborar el estudio de pre inversión debe de señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria (de ser el caso) tales como:

- Encuestas.
- Entrevistas,
- Talleres, etc.
- Material fotográfico, con imágenes que evidencian la situación actual de servicio o factores productivos usados en su provisión (por ejemplo, infraestructura dañada, equipo existente deteriorado, mobiliario deficiente, entre otros).

7.7. Metodología

La metodología se realizará en función a los siguientes ítems:

7.7.1. Fuentes Información.

Las fuentes de información a utilizar en el presente estudio son las siguientes:

1. Fuentes primarias

- Entrevista con autoridades administrativas tanto de las Instituciones Educativas como de la UGEL: Se realizarán entrevistas con las autoridades educativas y docentes para conocer a fondo la problemática de los servicios educativos, así como identificar necesidades de capacitación docente y encuestas a la población usuaria en caso de la creación de la I.E.
- Taller de involucrados: En esta actividad se busca recabar los compromisos, acuerdos, participación de los involucrados relacionados con la ejecución del proyecto.
- Inspección técnica de las estructuras y arquitectura:
 - Estudio Básico de Suelos
 - Levantamiento Topográfico
 - Inspección Técnica para elaboración del informe de diagnóstico de estructuras y arquitectura.
- Búsqueda de IIEE o Terrenos para implementación de Plan de Contingencia.
En caso de que el EBR requiera movilizarse temporalmente durante la fase de ejecución deberán realizar la búsqueda de Instituciones Educativas cercanas o áreas (parques, terrenos, entre otros) para la implementación de módulos prefabricados, que puedan acoger a los estudiantes durante la etapa de ejecución del proyecto.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Asimismo, esta gestión debe ser coordinada con la Unidad Formuladora y la UGEL o entidad correspondiente a fin de obtener las Actas de Compromiso de atención a los estudiantes durante la ejecución del proyecto.

2. Fuentes secundarias

a. Recopilación de información de la Dirección del EBR.

Se harán visitas a las Instituciones Educativas con la finalidad solicitar facilidades para obtener información que pueda poseer la institución sobre antecedentes, documentos de gestión, entre otros.

b. Recopilación de información de censos, estadística INEI, UGEL, Dirección de la I.E.

Se recopilará información estadística de INEI, Ministerio de Educación - ESCALE, UGEL y Dirección de la I.E., entre otros (si son pertinentes).

También se visitará la Unidad de Gestión Educativa Local y/o Gobiernos Locales correspondientes para recabar información y realizar los arreglos institucionales necesarios para la sostenibilidad del proyecto. La organización y supervisión de estas actividades estarán bajo la responsabilidad del equipo de consultores a cargo del proyecto.

c. Recopilación de información para Análisis de Riesgo.

Se recopilará información especificada en los Anexos del documento Pautas Metodológicas para la Incorporación del Análisis del Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública tales como: Mapa de Peligros de la Municipalidad Provincial correspondiente, datos CISMID, datos SENAMHI, entre otros, todo ello de acuerdo a los peligros y riesgos identificados.

7.7.2. Instrumentos De Apoyo

- a. Entrevistas y/o encuestas.
- b. Actas de acuerdos.

7.7.3. Enfoque Metodológico

Para la Formulación del estudio de pre inversión se tendrá obligatoriamente en consideración la Normatividad y parámetros asociada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como Lineamientos y Aspectos Técnicos del Reglamento Nacional de Edificaciones y del Ministerio de Educación.

7.7.4. Mecanismo de supervisión / Evaluación concurrente (EC)

La Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM, dentro de sus facultades, será el responsable de supervisar el presente estudio. El mecanismo de supervisión del desarrollo del estudio se realiza a través de los 02 entregables que presentará al Consultor, así como el estudio en su versión final (con la conformidad respectiva previa).

7.8. Alcances y Contenidos del Estudio de Preinversión

7.8.1. Alcance





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características, condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el estudio a desarrollar.

- Mediante INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI. Se concluye que con el objetivo de masificar una herramienta metodológica estandarizada que facilite el proceso de formulación, la FTE versión 02.3, es válida también para los rangos que correspondían a la FTS (montos menores o iguales a 750 UIT). Por lo tanto, la FTE puede ser utilizada para la formulación de proyectos de inversión de los servicios de Inicial, primaria y secundaria, cuyo umbral de inversión sea igual o menor a 15,000 UIT. Por consiguiente, el alcance del estudio deberá ceñirse a todo el contenido incluido anexos a la FTE versión 02.3 de inversión sector educación.
- Durante el desarrollo del estudio, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el TDR propuesto, la omisión de dicha comunicación constituye falta del consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad de los hechos que se deriven de ello.
- El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características, condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el estudio a desarrollar.

7.8.2. Contenido

Todo el desarrollo del estudio se realizaría de acuerdo a los contenidos de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del sector educación, aprobado mediante el INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI, teniendo en cuenta la siguiente estructura:

1. Formato N°07 -A – Registro De Proyecto De Inversión.

2. Resumen Ejecutivo:

El CONSULTOR, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El resumen ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de ficha técnica. El contenido será el siguiente:

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del proyecto
- Costos del proyecto
- Evaluación social
- Sostenibilidad del proyecto
- Gestión del proyecto
- Marco lógico

3. Ficha Técnica Estándar Del Sector Educación





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



De acuerdo a la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del sector educación, $\leq 150,000$.

Enlace: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-S&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

El consultor deberá registrarse a la información indicada en la Ficha Técnica Estándar (FTE) y no deberá modificar los elementos existentes.



4. Documentos sustentatorios a presentar en versión digital e impresa (presentación obligatoria)

Requisitos para evaluación del PI

1. Presentar la FTE.
2. Documento de Priorización de Intervención emitida por la Unidad de Gestión Educativa.
3. Resolución de creación, ampliación o integración de la I.E.
4. Documentos de propiedad (Copia literal de la ficha de inscripción en los registros de la SUNARP actualizada y constancia en el margesí de bienes del MINEDU, a nombre de la IE con fines educativos).
5. Estudios Básicos de Suelos Para las características del tipo de suelo se podrá presentar:
 - Información sobre los aspectos físicos del terreno, adjuntando de ser el caso y cuando exista información referencial de otros EMS realizados en edificaciones cercanas a la unidad productiva del servicio para zonas urbanas, con topografía uniforme o llana;
 - El Ing. Civil sustentará mediante un Informe Técnico las Características de Suelo en base a esta información secundaria, donde se descarte la presencia de relleno y/o napa freática; no aplicaría este criterio en zonas colindantes a laderas de cerros. o de no contar con lo anteriormente descrito, se deberá sustentar las características del suelo con una calicata de 2 m de profundidad, a través de una inspección ocular del ing. civil. Incluir vistas fotográficas.
6. Estudio de Topografía: Plano perimétrico del área del terreno destinado al PIP (incluyendo ángulos y coordenadas). Si el terreno presenta una pendiente mayor a 5 % debe adjuntarse plano topográfico de curvas de nivel, así como el Informe topográfico el cual deberá incluir un panel fotográfico que evidencie el levantamiento topográfico).
7. Plano de Ubicación y Localización (situación actual), georreferenciado: Deberá ser georreferenciado, incluir información sobre ubicación (calle, distrito, provincia departamento, área de terreno, área construida, altura de la edificación, retiro, esquema localización.
8. Plano de situación actual (Esquema y/o diagrama detallado de ambientes).





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



9. Informe Técnico de Evaluación de la Infraestructura Educativa: El informe deberá detallar características arquitectónicas, condiciones de confort (iluminación y ventilación), detallar los ambientes, medidas, grados, turnos y secciones que funcionan en cada aula, índice de ocupación, funcionalidad de los ambientes según uso.
10. Informe Técnico de Inspección de la Infraestructura Educativa y análisis del tipo de suelo y topografía del terreno El Informe debe contener el estado de las estructuras de los ambientes que conforman la IE, según nivel de servicio, año de construcción, material constructivo y quién lo construyó; además de los servicios básicos con que cuenta la IE (agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet) y servicios complementarios (amb. administrativos y otros usos, ss.hh., cerco, patios, cisterna, tanque elevado), debe adjuntarse vistas fotográficas que evidencien el estado situacional, informes de defensa civil de ambientes inhabitables de corresponder.
El informe deberá presentar conclusiones y recomendaciones respecto al tipo de intervención. Deberá estar suscrito por el Ing. Civil.
11. Certificado o Constancia de Defensa Civil (En caso de que la IE presente ambientes declarados inhabitables por Defensa Civil).
12. Inventario de Mobiliario, Equipos y Bienes suscrito por el director (indicando cantidad, ubicación y estado de conservación (Año 2023)
13. Informe de Capacitación a Docentes, Administrativos y Dirección (2022-2023). (Rec. Propio, UGEL, MINEDU, ONG, Curso, maestría, taller, etc.)
14. Documentos de Gestión (PEI, PCI, PAT, entre otros) Documentos de gestión que disponga la IE, solo en versión digital.
15. Plan de Riesgo 2015 (Documento de Gestión de la IE).
16. Acta de Taller de involucrados (Adjuntar panel fotográfico del Taller).
17. Contratos de alquiler de terreno de la I.E. a terceros (si fuera el caso).
18. Entrevistas a Involucrados.
19. Actas de matrículas de los 5 últimos años (2019 - 2023) – digital.
20. Cuadro de Localidad de Morada o Residencia de los Estudiantes, (indicando distancia entre la IE y la vivienda, tiempos de traslado, costos de traslado y tipo de movilidad) (Fuente: fichas de matrícula).
21. Metodología y estimación de la Brecha Oferta Demanda.
22. Informe Técnico de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (en caso de ocupar retiro municipal).
23. Plano de Ubicación y Localización (propuesta arquitectónica), Deberá ser georreferenciado. incluir información sobre ubicación (calle, distrito, provincia departamento, área de terreno, área construida, altura de la edificación, retiro, esquema localización.
24. Planos propuesta: Plantas (Presentar plano de plantas, y un plano amoblado) Los planos deberán ser legibles eligiendo una escala adecuada, recomendándose la Escala: 1/100; de acuerdo a la topografía, la entidad podrá solicitar otros planos adicionales.
25. Informe técnico de Propuesta de Infraestructura.
26. Estructura de costos de Infraestructura (desagregado por módulos y/o edificaciones o partidas, metrados, costos unitarios)
27. Estructura de costos de los rubros de: Expediente Técnico, Supervisión, Gastos Generales, Gastos de Gestión, entre otros.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



28. Cotizaciones del mobiliario y equipos: mínimo 01 cotización y/o estudios referenciales de preferencia a nivel de expediente técnico y/o estudios de mercado.
29. Estructura de costo mobiliario y equipamiento educativo de la propuesta técnica.
30. Para las IIEE que requieran movilizarse temporalmente durante la fase de ejecución deberá adjuntar el siguiente documento, según corresponda:
 - Acta de compromiso firmada de parte del Director de la IE o autoridad responsable del espacio que acogerá a los estudiantes de la IE a intervenir durante los meses que durará la construcción de la infraestructura educativa (Cuando el lugar de destino temporal se trate de otra IIEE).
 - Acta de compromiso o Documento de disponibilidad temporal del terreno donde este destinado implementar las aulas prefabricadas. (Cuando el lugar de destino temporal se trate de un área libre, equipamiento urbano u otro espacio similar).
31. Detalle y justificación del costo de Operación y Mantenimiento Sin y Con Proyecto.
32. Cuadro de Asignación del personal directivo, docente, administrativo, auxiliares y de servicio, así como la carga horaria, debidamente firmada por el director de la IE.
33. Detallado de gastos operativos de la I.E. en la situación actual y con proyecto; Adjuntar documentos sustentatorios:
 - Cuadro de remuneraciones de personal: docente, administrativo, auxiliares y de servicio debidamente suscrito por el director de la IE, u otro documento de sustento.
 - Sustento de gastos por servicios básicos: agua, luz, teléfono, internet, etc; suscrito por el director de la IE, UGEL, u otro documento de sustento.
34. Detallado de gastos de mantenimiento de la I.E. en la situación actual (limpieza, reparaciones, pintura, arreglo de mobiliario, etc.) y con proyecto, suscrito por el director de la IE.
35. Desagregar actividades de mantenimiento de acuerdo al nivel de servicio que se requiere, identificando si se trata de un mantenimiento de tipo preventivo (que puede ser rutinario y periódico) o correctivo y calcular el costo de estas actividades.
36. Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento (firmada por la UGEL, dirección de la IE. y APAFA).
37. Acta de compromiso para la Conservación y Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la I.E entre la APAFA y la Dirección de la IE.
38. Documento de compromiso de la Directora de la IE, de gestionar ante la UGEL la ampliación del turno, de ser necesario con la implementación del proyecto.
39. Documento emitido por la UGEL de definición de áreas destinadas para cada nivel, el cual debe estar sustentado con un esquema. (Para I.E. Integradas).

5. Otros documentos de sustento



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar; así como los respectivos informes complementarios como documentación sustentatoria de la formulación y evaluación de proyecto de inversión:

En la FTE se presenta el costo de la inversión de manera resumida y consolidada, para lo cual en las hojas de cálculo anexas se considera la información a mayor detalle para la estimación del presupuesto de infraestructura, mobiliario y equipo, como los costos unitarios directos (referenciales), costos unitarios directos (corregidos), metrados, características físicas y mayor detalle de las edificaciones, obras exteriores mobiliarios y equipamientos y otros costos que no generan activos estratégicos correspondiente por cada uno de los activos estratégicos por

Documentos	Marcar con (X)
1. Ficha técnica estándar	X
1.1. Ficha técnica estándar firmada	X
1.2. Costos unitarios de activos estratégicos (Anexo 01 de FTE)	X
1.3. Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)	X
1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)	X
1.5. Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)	X
1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo	X
2. Informes Complementarios	X
2.1. Informe de Diagnostico General	X
2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda	X
2.3. Informe de Propuesta Técnica	X
2.4. Informe de Propuesta costos	X
2.5. Informe de Evaluación del Proyecto	X

lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 01: Costos unitarios de activos estratégicos.
- ANEXO 02: Presupuesto de Infraestructura.
- ANEXO 03: Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento.
- ANEXO 05: Listado de Activos Estratégicos de EBR.
- ANEXO 06: Ejemplo de ambientes y/o espacios normativos y su relación con los Activos Estratégicos de Infraestructura asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 07: Ejemplo de Mobiliarios y su relación con los Activos Estratégicos de Mobiliario asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 08: Ejemplo de Equipos y su relación con los Activos Estratégicos de Equipos asociados a los servicios de Educación Básica Regular

7.8.3. Principales Actividades que se Deberán Desarrollar Durante el Proceso de Identificación, Formulación y Evaluación del Proyecto.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Los informes de avance del estudio se presentarán para su revisión por parte del área usuaria (Unidad Formuladora), incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad.

Las actividades que se tendrá que desarrollar el consultor durante la identificación, formulación y evaluación del estudio es la siguiente:

1. Plan de Trabajo

Previo a la formulación del estudio de pre inversión, se deberá presentar un Plan de Trabajo al Equipo de Estudios de Pre inversión – Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM, que establezca los antecedentes del estudio, el objetivo de la consultoría, cronograma, equipo técnico y recursos a utilizar para realizar adecuada y oportunamente el servicio.

El plazo de presentación es de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor, en base a los Términos de Referencia establecidos. El contenido del Plan de Trabajo será:

- Índice de contenido
- Marco legal
- Metodología de la formulación del estudio
- Descripción de las actividades
- Cronograma de desarrollo de actividades
- Programación de visitas y actividades de campo
- Mecanismos de control para garantizar la calidad.
- Metodología de las encuestas
- Tipo de metodología a aplicar variables indicadoras, instrumentos de medición, población.
- Modelos de documentaciones a cursar a instituciones involucradas en el PI.

Se presentará 03 juegos Originales, con sus respectivos CD, en donde estará los archivos escaneados con firmas originales.

2. Trabajo de Campo

El trabajo de campo constituye el instrumento fundamental para la recopilación de información necesaria para la elaboración del estudio. De la visita de campo se espera como productos los informes técnicos de evaluación de la infraestructura y arquitectura, por parte del Ing. Civil y Arquitecto debidamente suscritos.

Las actividades a realizar en el Trabajo de campo son las siguientes:

2.1 Entrevistas y recopilación de información:

Consiste en lo siguiente:

1. Procesamiento de información de censos, estadística UGEL.
2. Recopilación de información de la Dirección de la I.E.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



3. Inspección técnica de las estructuras y arquitectura.
4. Entrevista con autoridades administrativas tanto de la I.E. como de la UGEL.

Se harán visitas a la Institución Educativa con la finalidad de informar sobre la formulación del proyecto y solicitar facilidades para realizar los trabajos de campo y obtener información primaria que pueda poseer la institución.

Se realizarán entrevistas con las autoridades educativas y docentes para conocer a fondo la problemática de los servicios educativos, así como identificar necesidades de capacitación docente y encuestas a la población usuaria en caso de la creación de la I.E.

También se visitará la Unidad de Gestión Educativa Local y/o Gobiernos Locales correspondientes para recabar información y realizar los arreglos institucionales necesarios para la sostenibilidad del proyecto. La organización y supervisión de estas actividades estarán bajo la responsabilidad del equipo de consultores a cargo del proyecto.

2.2 Taller de involucrados:

En esta actividad se recabará información necesaria para realizar el análisis de involucrados, así como también se recabarán los compromisos y acuerdos relacionados con la ejecución del proyecto.

2.3 Trabajos Complementarios:

a. Estudios Básicos de Suelos

Para las características del tipo de suelo se podrá presentar: Información sobre los aspectos físicos del terreno, adjuntando de ser el caso y cuando exista información referencial de otros EMS realizados en edificaciones cercanas a la unidad productiva del servicio, para zonas urbanas, con topografía uniforme o llana, el Ing. Civil sustentará mediante un Informe Técnico las Características de Suelo en base a esta secundaria, donde se descarte la presencia de relleno y/o napa freática, no aplicaría este criterio en zonas colindantes a laderas de cerros o de no contar con lo anteriormente descrito, se deberá sustentar las características del suelo con una calicata de 2 m de profundidad, a través de una inspección ocular del ing. civil. Incluir vistas fotográficas.

b. Estudios Topográficos

Plano perimétrico del área del terreno destinado al PIP (incluyendo ángulos y coordenadas). Si el terreno presenta una pendiente mayor a 5 % debe adjuntarse plano topográfico de curvas de nivel, así como el Informe topográfico el cual deberá incluir un panel fotográfico que evidencie el levantamiento topográfico).

3. Trabajos de gabinete

Revisión y análisis de la documentación recopilada en los puntos anteriores y la proporcionada por las áreas involucradas.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la problemática existente y el diagnóstico de la infraestructura física.
- Coordinación, análisis e integración de la documentación concerniente al planteamiento de alternativas de solución e iniciativas de inversión en cuanto a infraestructura, mobiliarios y aspectos de gestión, entre otros.
- Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la formulación de las alternativas propuestas, y evaluación social de éstos.

4. Análisis de riesgos y vulnerabilidades

El Consultor debe presentar un informe de Análisis de riesgo conteniendo la identificación de los peligros en la zona y el Análisis de exposición y vulnerabilidad. El resumen de esta información deberá presentarse en el contenido del estudio, entre las cuales se utilizará lo siguiente:

- Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo.
- Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible.

5. Anexo de Infraestructura (deberá considerarse en Análisis Técnico de la Alternativa)

Todas las características del diseño arquitectónico se sujetarán a los manuales de diseño arquitectónicos del Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú y los siguientes documentos y/o normas:

1. Norma técnica para el Diseño de locales de Educación Básica Regular.
2. A.040 Educación (III.1 ARQUITECTURA- Reglamento Nacional de Edificaciones) según la norma vigente

6. Arquitectura

- Plano ubicación y localización
- Plano perimétrico
- Plano de infraestructura existente de ser el caso.
- Programa Arquitectónico
- Memoria Descriptiva Arquitectura
- Presupuesto de la propuesta arquitectónica a nivel de actividades

7. Mobiliario y Equipamiento

- Definir el tipo de equipamiento y mobiliario.
- Memoria descriptiva.
- Costos y presupuestos.

7.9. Alcances y Contenidos del Proyecto de Inversión

Una vez culminado el estudio de Preinversión Pública de la I.E., corresponde elaborar el expediente técnico de acuerdo con los estándares de calidad necesarios.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



El Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa tiene por finalidad financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables e inversión (Expediente Técnico), a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, para contribuir a reducir las brechas en la Educación. Por tanto, resulta necesario continuar con la ejecución del proyecto, según a lo definido en el Perfil de Preinversión.

7.9.1. Objetivos Complementarios

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, u otra información preexistente relevante para la toma de decisiones proyectuales, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración en base al anteproyecto arquitectónico.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Desarrollar en general el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, impacto ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico u otros complementarios, así como el proyecto integral de mobiliario y equipamiento.
- Realizar el enfoque integral de gestión de 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 a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no resulte necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificación de errores, omisiones o deficiencias por falta de previsión o planificación; en dichos casos el Proveedor que elaboró el expediente técnico de obra, asumirá la responsabilidad de estos costos, ello sin perjuicio de informar ante el Tribunal de Contrataciones del Estado la infracción tipificada en el literal m) del artículo 50 del TUO de la Ley1; salvo aquellas causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del Proveedor, conforme lo señalado en el numeral 34.5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Desarrollar un Modelo 3D que permita detectar y reducir interferencia e incompatibilidades entre especialidades del Expediente Técnico, visualizar la obra finalizada y generar un recorrido virtual 3D.

7.9.2. Implicancias del Proyecto

El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los estudios básicos de Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros estudios necesarios para sustentar el proyecto, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el perfil aprobado para el desarrollo de este proyecto.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- El Expediente Técnico que elaborará El Proveedor, se constituyen en parte integrante del Proyecto de Inversión (Código de Idea N° 264550), y como tal, están regidos mediante Decreto Legislativo N° 1252 de fecha 16 de setiembre de 2018.
- La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de Preinversión con el que se declaró la viabilidad.
- El Anteproyecto planteado en Preinversión será tomado como referencia, el Proveedor elaborará el anteproyecto cumpliendo las metas del perfil y de acuerdo con la normativa vigente al momento de su desarrollo.
- En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Preinversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Proveedor.
- Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Proveedor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Preinversión.
- La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Proveedor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

7.9.3. Marco Teórico Conceptual del Proyecto Requerido – Imagen Objetivo.

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, sostenibilidad.
- Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, y otras consideraciones propias del desarrollo del expediente técnico.

7.9.4. Prestaciones del Proveedor.

7.9.4.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Componente Infraestructura

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, y toda información que sustente el proyecto.
- Desarrollar el Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres, conforme a los lineamientos descritos por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo del Desastre para Infraestructura Educativa.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros)
- Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones, tanto de obras de infraestructura en general como Infraestructura Educativa.
- Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
- Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra.
- Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano municipal competente, del Proyecto, como paso previo a la Licencia de demolición y licencia de edificación.
- Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsible 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 a la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD.
- El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las Metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Preinversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia, las mismas que podrán ser modificadas por actualizaciones normativas que serán autorizadas por la entidad.

2. Componente Mobiliario y Equipamiento

- **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:** Memorias, Planos, especificaciones técnicas, metrados, costos, presupuestos,



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



cronogramas de mobiliario y equipamiento, fichas técnicas y
garantía comercial de los bienes. El proyecto será desarrollado
de acuerdo al **ANEXO G**.

7.10. Impacto Ambiental

No corresponde.

7.11. Seguros

Será responsabilidad del Consultor contar con el y/o los seguros personales
correspondientes.

7.12. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

No corresponde

7.13. Lugar y Plazo de Prestación

7.13.1. Lugar

El lugar de la prestación es en el Centro Poblado de Saposoa, distrito de
Saposoa, provincia de Huallaga, región San Martín; que comprende a la I.E.
0656 JUAN A. MORENO RENGIFO, la misma que brinda servicio de educación
inicial y primaria dentro de los parámetros de estudio (Centro Poblado
Saposoa).

7.13.2. Plazo

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración de Ficha Técnica y
Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION
PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO
POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE
HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", es de **ciento veinte
(120) días calendario**, Sesenta (60) para elaboración de la ficha técnica y
Sesenta (60) días calendario para elaboración de Expediente Técnico, que
serán contabilizados a partir de cumplido las siguientes condiciones:

- Firma del contrato.
- Notificación de supervisor y/o inspector.
- Acta de Entrega de terreno.

El CONTRATISTA deberá presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito
dentro de las fechas establecidas en Mesa de Partes del Proyecto Especial
Huallaga Central y Bajo Mayo, sito en JR. PROYECTO NRO. 347 BAR.
TARAPOTILLO – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín - Región San
Martín, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO
Contratación del servicio de consultoría para Formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y expediente técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL	Estudio de Pre inversión	Plan trabajo	10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la consultoría de obra
		Primero	30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica la



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" - CODIGO DE IDEA: 264550.	Expediente Técnico		conformidad del plan de trabajo.
		Segundo	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica la conformidad del primer entregable
		Tercero	25 días calendario, contados desde el día siguiente de notificado vía electrónica la declaratoria de viabilidad del FTE.
		Cuarto	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica la conformidad del tercer entregable.
		Quinto	15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado vía electrónica la conformidad del cuarto entregable.
Total			120 días calendarios

Para efectos de la notificación de la aprobación de cada entregable, el consultor deberá acreditar un correo electrónico para la suscripción del contrato.

IMPORTANTE:

- No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico por parte de revisores de la ENTIDAD o por revisores externos convocados por El área usuaria, ni el plazo otorgado para realizar la subsanación de observaciones.
- Para la presentación de los entregables es requisito indispensable la aprobación del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.
- Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.
- Si el entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia y al Numeral 3 del Anexo B, se considerará como NO PRESENTADO por la Entidad.

7.14. Resultados Esperados

A. Para el Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha técnica

- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del sector educación, aprobado mediante el INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, de acuerdo a las exigencias y normas del Ministerio de Educación y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Determinar la viabilidad técnica, económica social y ambiental del proyecto.
- Considerar la tecnología adecuada para el diseño de los activos estratégicos adecuados de acuerdo al sector Educación.
- Cerrar las brechas de calidad de servicio de educación básica regular en la localidad de Saposoa del distrito de Saposoa.

• **Cronograma de presentación**

El Consultor presentará todos los Informes y el levantamiento de las observaciones por mesa de partes de la entidad, el mismo que será derivado al inspector y este a su vez a los especialistas para temas específicos. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de las observaciones no es parte de los plazos de entrega de los informes en cada etapa del estudio. Ver Cuadros líneas abajo.

CUADRO N°01		
Producto	Entregable	Plazo de entrega
Estudio de Pre inversión	Plan de trabajo	10 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la consultoría de obra
	Primero	30 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica de conformidad del plan de trabajo.
	Segundo	20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica de la conformidad del primer entregable

• **Formato y contenido de los informes**

N° de Entregables	Contenido mínimo no limitativo del entregable
	<p>El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor.</p> <p>Se formulará en base a los Términos de Referencia establecidos, definiendo las fechas para la entrega de los informes del estudio de pre inversión de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.</p> <p>El contenido del Plan de Trabajo será:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de contenido - Marco legal - Metodología de la formulación del estudio - Descripción de las actividades - Cronograma de desarrollo de actividades - Programación de visitas y actividades de campo - Mecanismos de control para garantizar la calidad. - Metodología de las encuestas - Tipo de metodología a aplicar variables indicadoras, instrumentos de medición, población. - Modelos de documentaciones a cursar a
Plan de Trabajo	





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



N° de Entregables	Contenido mínimo no limitativo del entregable instituciones involucradas en el PI.
	Se presentará 03 juegos Originales, con sus respectivos CD, en donde estará los archivos escaneados con firmas originales.
Primer Entregable	Es el "Primer Avance del Estudio" que deberá contener el desarrollo de Identificación y un Avance parcial de la Formulación del Estudio de Preinversión, como se detalla a continuación: En este ENTREGABLE, el consultor hará llegar a la Entidad el Estudio de Georreferenciación, Topografía del Proyecto al 100 %, Estudio Mecánica Suelo al 100%, planteamiento arquitectónico general al 100 % socializado, factibilidad de los servicios de agua, desagüe, electrificación y el saneamiento físico legal, la presentación incompleta del Entregable 01 o fuera de plazo, será causal de aplicación de "otras penalidades" de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME FINAL El informe final deberá contener el estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Educación - INVIERTE.PE EN SU TOTALIDAD de acuerdo al ítem "7.8. ALCANCE Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN" de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA

B. Para el Expediente Técnico

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en tres (03) Entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Proveedor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir los detalles del contenido de estos documentos pueden verse en el **Anexo B**.

• **Cronograma de presentación**

El Consultor presentará todos los Informes y el levantamiento de las observaciones por mesa de partes de la entidad, el mismo que será derivado al inspector y este a su vez a los especialistas para temas específicos. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de las observaciones no es parte de los plazos de entrega de los informes en cada etapa del estudio.

• **Formato y contenido de los informes**



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



N° de Entregables	Contenido mínimo no limitativo del entregable
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME TECNICO INICIAL Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Técnica (modelo entregado por la Entidad) - Ficha de Profesionales (ver Anexo B). - Documentación del terreno (ver Anexo B). - Video y un mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas, incluyendo el entorno. - Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa (ver Anexo B). - Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión (ver Anexo B). - Análisis de alternativas de plan de contingencia • ESTUDIOS BÁSICOS <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Mecánica de Suelos (ver Anexos B y C). - Estudio de Levantamiento topográfico y Arquitectónico (ver Anexos D). - Informe de diagnóstico de estructuras, contenido en el perfil de Preinversión, y Evaluación Estructural de la construcción existente. - Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres, (ver Anexo B). • TRAMITE DE FACTIBILIDADES V LICENCIAS <ul style="list-style-type: none"> - Inicio del trámite de solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS N° 011 - 2022 - MC) (ver Anexo B) • ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura (ver Anexo B) - Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico. - Planimetría del Anteproyecto de arquitectura compatibilizado con estructuras (ver Anexo B) - Propuesta de desarrollo de plan de contingencia, (ver Anexo B). - Modelo 3D del anteproyecto. • ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras. - Planos e informe de pre- dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100 (ver Anexo B)





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



N° de Entregables	Contenido mínimo no limitativo del entregable
	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS <ul style="list-style-type: none"> - Factibilidad de servicios (ver Anexo B). - Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) (ver Anexo B) - Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental (ver Anexo B).
Cuarto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO DE ARQUITECTURA <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo B) - Planos del proyecto de arquitectura (ver Anexo B). • PROYECTO DE ESTRUCTURAS <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo B) - Planos del proyecto de estructuras (ver Anexo B). - Planos del proyecto de Suelos y Geotecnia (en caso se requiera) • PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo B). - Planos del proyecto de instalaciones sanitarias (ver Anexo B). • PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS y MECÁNICAS <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo B) - Planos del proyecto de instalaciones eléctricas (ver Anexo B). • PROYECTO DE COMUNICACIONES <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo B) - Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones (ver Anexo B) - Planos del proyecto de comunicaciones (ver Anexo B) • PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Memorias (ver Anexo G) - Descripciones y Cantidades (ver Anexo G) - Metrados (ver Anexo G) - Presupuestos (ver Anexo G) - Cotizaciones (ver Anexo G) • MODELO 3D <ul style="list-style-type: none"> - Modelo 3D que incluya todas las especialidades compatibilizadas y validez por el personal clave.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



N° de Entregables	Contenido mínimo no limitativo del entregable
	<ul style="list-style-type: none"> • TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS <ul style="list-style-type: none"> - Certificación Ambiental (ver Anexo B) - Factibilidad de Servicios (ver Anexo B). • ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones técnicas por especialidad y componente (ver Anexo B). • METRADOS <ul style="list-style-type: none"> - La Planilla General de Metrados de todas las especialidades y componentes (ver Anexo B). - Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada especialidad y componente (ver Anexo B). • PRESUPUESTO <ul style="list-style-type: none"> - Ver Anexo B. • PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de ejecución (ver Anexo G) - Especificaciones técnicas (ver Anexo G) • TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS <ul style="list-style-type: none"> - Licencias Municipales (ver Anexo B) - Formato N°1 (ver Anexo B)
Quinto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> • EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO <ul style="list-style-type: none"> - Vistas del proyecto y recorrido virtual (ver Anexo B). - Memorias (ver Anexo B). - Especificaciones Técnicas (ver Anexo B). - Presupuestos (ver Anexo B). - Metrados (ver Anexo B). - Informes y fichas (ver Anexo B). - Licencias (ver Anexo B). - Estudios Básicos y evaluación de riesgos (ver Anexo B). - Planos de Especialidades (ver Anexo B). - Otros están solicitados en el Anexo B.

Consideraciones: El Expediente completo deberá estar separado por el Componente de Infraestructura y el Componente de Mobiliario y Equipamiento; firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el representante legal del PROVEEDOR. Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD, así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo, de acuerdo a Anexo B.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor efectuará tres (03) Entregables obligatorios, que corresponderá a los Entregables que se define el Literal B del Numeral 7.14 de los presentes Términos de Referencia.

Para cada una de los Entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor presentará al PEHCBM (dirección de estudios y proyectos), la documentación indicada de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Proveedor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) y/o USB, con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe respectivo con los formatos y software requeridos en los anexos que forman parte de los términos de referencia. Los CD's y/o USB deberán estar debidamente rotulados.

Todo retraso en la entrega del documento final denominado expediente técnico, establecida de los presentes Términos de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva

No se considerará como entrega, cuando el Proveedor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el entregable correspondiente de acuerdo, a lo estipulado en los términos de referencia y al Numeral 3 del Anexo B. En este caso, y para todo efecto, se considerará como NO PRESENTADO el entregable, procediendo a su devolución inmediata y por defecto incurrirá en días de atraso.

El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Proveedor, y por el Jefe del Proyecto, y por los profesionales colegiados responsables de su elaboración



7.15. Reuniones Concurrentes

- Durante el desarrollo de los entregables, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la entidad), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales propuestos por el consultor que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación del Numeral 9.2 correspondiente a otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional representante presente. Las reuniones se programarán con un mínimo de cuatro (04) días hábiles de anticipación, y se pueden reprogramar tanto por el Proveedor o por la entidad por una única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico.
- Se podrán programar más reuniones concurrentes, de acuerdo con la necesidad del avance de los entregables, estos podrán ser solicitados por el



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Proveedor o la ENTIDAD, siendo esta última la que fije fecha y hora para realizarlos.

7.16. Revisión y Evaluación

- La Entidad revisará los documentos correspondientes del Expediente Técnico, de existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Proveedor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- El Plazo que se tome en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la ENTIDAD, a los Entregables correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Proveedor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Proveedor, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se dan en los alcances y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- De existir observaciones, la entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al Proveedor 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.
- La penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.19 del presente términos de referencia y artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proveedor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- En caso persistan las observaciones luego de presentada la subsanación, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan, la Entidad podrá exigir su subsanación, o resolver el contrato.
- Procederá la presentación de los entregables, condicionado a la conformidad del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y PERSONAL

8.1. Requisitos del proveedor

El consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- Persona Natural o Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- El postor deberá contar con categoría B o superior
- Contar con RUC activo y Habido.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

8.2.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

8.2.1.1. Del personal clave

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones. Todo el personal de la propuesta técnica del consultor, está obligado a estar presente (viajar) a la zona donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque.

El equipo mínimo de profesionales para elaboración de estudio de preinversión a nivel de ficha técnica y expediente técnico, será el siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CANTIDAD
JEFE DE PROYECTO	1
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD	1
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	1
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.	1
ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	1
ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA	1

PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO	
CARGO	CANT.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	1
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA	1

- El consultor deberá presentar un equipo de 2 (dos) modeladores para el desarrollo del proyecto, necesarios para asegurar la entrega del proyecto dentro de los plazos establecidos.

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

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

• JEFE DE PROYECTO.

- Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
 - Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
 - Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
 - Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
 - Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
 - Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
 - Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
 - Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital, Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe, Energía Eléctrica.
 - Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
 - Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD.**
- Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**
 - Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
 - Responsable del proyecto de demoliciones.
 - Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**
 - Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Anexo B de los presentes Términos de Referencia.
 - Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los anexos.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
 - El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los anexos.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.**

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de
- comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).
- Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

- Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

- Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
 - Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
 - Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
 - Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.**
- Elaboración del Proyecto Definitivo del componente de Mobiliario y Equipamiento (incluye Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos) de acuerdo al Anexo G de los presentes Términos de Referencia.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado al componente de Mobiliario y Equipamiento, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra (Fabricación, compra, importación, etc.).
 - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA.**
 - Responsable de los informes de estudios de mecánica de suelos y/o geotécnica, así como del diseño geotécnico de mejoramiento de suelos en caso requiera, que incluye (Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos y otros documentos que sustenten la especialidad).
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, y otros documentos que sustenten la especialidad indicada en coordinación con el especialista en Estructuras.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
 - **MODELADOR 3D.**
 - Conoce los flujos de trabajo en los proyectos a nivel general.
 - Desarrolla el modelo según las instrucciones del jefe de proyectos.
 - Modela, verifica y alerta sobre incompatibilidades e interferencias entre especialidades.
 - Asume la responsabilidad del modelado de todas las especialidades.
 - Desarrolla recorrido virtual y vistas fotorrealistas del proyecto final.



8.2.1.3. Criterios de calificación de los profesionales

PERSONAL CLAVE			
CARGO	CANT.	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	01	Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura y Seguridad	01	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



			elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	01	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en estructuras; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	01	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos.	01	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (02) años como: especialista en costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	01	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Suelos y Geotecnia	01	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.



PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO			
CARGO	CANT.	PROFESION	EXPERIENCIA
Especialista en Instalaciones	01	Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero	Experiencia mínima de dos (2) años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



de Comunicacion es		Electrónico, Titulado y Colegiado	infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estudio de Demanda	01	Arquitectura o Ingeniería o Economía	Con experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años, en formulación de Proyectos de Inversión Pública en el marco de SNIP y/o INVIERTE.PE., Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

NOTAS:

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, para lo cual se tendrá en cuenta la OPINIÓN N° 252-2017/DTN El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases integradas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad. A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Para cumplir con las metas del contrato y realizar una correcta formulación del proyecto, el consultor bajo su costo, podrá incorporar personal adicional, recursos y otros necesarios a los ya considerados en los presentes términos de referencia.
- La Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo también podrá supervisar la presencia del personal requerido al Consultor y podrá informar las ocasiones en las que no encuentre los profesionales en la zona, comunicando al Supervisor para que se apliquen las penalidades correspondientes.

Experiencia del Personal Clave

El Título, cuando corresponda será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

En caso de presentar títulos profesionales con diferentes denominaciones que la requerida en las bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



8.2.2. Equipamiento Estratégico

8.2.3. Equipamiento estratégico

El postor deberá contar con los siguientes equipos:

N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.
01	Equipo de cómputo i5 (De escritorio o Portátil)	06
02	Impresora	03
03	Plotter	02
04	Fotocopiadora	02
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01
06	GPS Topográfico y receptor GNSS	01
07	Camioneta 4 x 4 doble cabina	01

Acreditación de los equipos

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

Características del GPS:

Los equipos geodésicos que se empleen para establecer Puntos Geodésicos de Orden "C", deben tener el Rendimiento de Posicionamiento en Medición estática de alta precisión siguiente o superior.

Horizontal: 3 mm+ 0,1 ppm

RMS Vertical: 3,5 mm+ 0,4 ppm RMS

Parámetros de Configuración de los Equipos Geodésicos

PARÁMETRO	INFORMACIÓN
DATUM Geodésico	WGS 84
ITRF	2000
ZONA UTM	18 S
Modelo Geoidal	EGM 2008
Máscara de elevación	15° máximo
Nro. de épocas	900 épocas
Intervalo de toma de datos	5 segundos

UNIDAD DE TRANSPORTE (Camioneta)

La unidad vehicular debe de tener todos los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso).

El Consultor estará a cargo y será responsable de todos los gastos que demande por concepto de chofer, combustible, pago de peajes y mantenimiento de la respectiva unidad.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Acreditación de los equipos:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante:

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

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRETACIÓN

9.1. Otras obligaciones

9.1.1. Otras obligaciones del contratista

El Consultor y su equipo técnico antes de efectuar los trabajos de campo, obligatoriamente debe coordinar con los especialistas de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo a fin de dilucidar dudas o inquietudes con relación al contenido de los TDR, y forma de presentación de los entregables; bajo responsabilidad.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- d) Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f) El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.
- g) El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, gas, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.
- h) Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)
 - i) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.
 - j) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico
 - k) El Proveedor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
 - l) De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.
 - m) La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
 - n) El Proveedor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante legal, así como consignar domicilio legal física y electrónica, a donde el PEHCBM deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Contrato, etc. Asimismo, el Proveedor deberá designar al Jefe de Proyecto.
 - o) Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
 - p) Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.

9.1.2. Obligaciones de la Entidad

La Entidad Contratante podrá convocar a El Consultor en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del estudio de pre inversión a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la Entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

9.1 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El PEHCBM brindará las facilidades correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el Consultor requiera para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

9.2 Liquidación

La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Elaboración de Expediente Técnico), se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.

El consultor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus páginas, debiendo contener el análisis de la liquidación y la cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio de consultoría de obra; los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobante de pago, entre otros.

De no ser presentada, será elaborada por la entidad y el costo será descontado de la garantía de fiel cumplimiento.

9.3 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRAS) y/o plan de monitoreo arqueológico (PMAR).

En caso de que el Ministerio de Cultura recomiende, mediante el acto administrativo con el que resuelve la solicitud del CIRAS, la implementación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) o la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), durante la elaboración del expediente técnico, dichos trabajos serán asumidos por el consultor.

De acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS 011-2022-MC), la implementación del PMAR, en todos los proyectos que impliquen remoción de suelo y subsuelo, es obligatoria, y su autorización mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, de acuerdo al ámbito de sus competencias, deberá ser obtenida de manera previa al inicio de la ejecución física de la obra, por ello, el Expediente Técnico debe contemplar el presupuesto para la elaboración, gestión y la acciones necesarias para la implementación y ejecución del PMAR.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



9.4 Enfoque de riesgo

En la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir en la propuesta técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo con la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01, 02 y 03 de dicha directiva.

9.5 Forma de Pago

Calendario de pagos

Los pagos al Consultor se efectuarán de manera parcial, mediante valorizaciones por informe, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de la Entidad.

Una vez que la Entidad notifica la conformidad al informe presentado por el consultor, previa aprobación de la supervisión y sus especialistas, el Consultor presenta su informe de valorización respectivo a la Entidad (UF-OCII), en un plazo máximo de dos (02) días calendario. La supervisión tendrá un plazo máximo de cinco (05) calendario para presentar por secretaría de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo el informe de evaluación de la valorización presentada por el consultor.

Las valorizaciones del Consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada informe y la aprobación que otorgue el Supervisor con los Especialistas al mismo, junto con la presentación de un informe Resumen de las actividades desarrolladas de acuerdo al Plan de Trabajo y Cronograma Valorizado, como requisito para el inicio del servicio.

Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Los pagos al Consultor se efectuarán mediante cinco (05) valorizaciones y de la forma siguiente:

Calendario de Pago

Pago de Valorización	Condición para el pago	% del monto contractual a pagar
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN		
Primero	Conformidad de la Entidad del Primer Entregable	50% del costo del estudio de pre inversión
Segundo	Conformidad de la entidad del Segundo Entregable	50% del costo del estudio de pre inversión
EXPEDIENTE TÉCNICO		
Tercero	Conformidad de la entidad del Tercer Entregable	35% del costo del estudio de inversión
Cuarto	Conformidad de la entidad del Cuarto Entregable	20% del costo del estudio de inversión
Quinto	Conformidad de la entidad del Quinto Entregable	45% del costo del estudio de inversión
Total		100 %



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la supervisión del informe correspondiente.
- Documento de conformidad del Director de Estudios y Proyectos y el inspector y/o profesional designado por el área usuaria) del informe correspondiente.
- Informe de valorización del correspondiente informe, con aprobación de la supervisión.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos parte del contrato.

9.6 Adelantos

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El Consultor debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto directo, adjuntando a su solicitud la garantía (Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, emitida por bancos o entidades financieras autorizadas y listados en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) a solo requerimiento de la Entidad; extendida a la orden del PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, indicándose que el adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones) y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el Plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente EL CONSULTOR.

9.7 Subcontratación

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas por las entidades autorizadas para elaborar estudios en el Sector Transportes como: EIA, Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de 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.

9.8 Confidencialidad

El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

9.9 Propiedad intelectual

Toda la documentación e información producto de la ejecución del presente servicio pasa a ser propiedad intelectual del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo. En ese sentido el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

9.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM, será la encargada de tomar medidas de control durante la ejecución contractual.

9.8.1 Control

a. El Proveedor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe El área usuaria, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración de los estudios, y de los compromisos contractuales asumidos.

b. El área usuaria designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Proveedor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración de los estudios.

c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Proveedor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.

d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Proveedor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración de los estudios; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.

e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Proveedor, el Equipo Revisor que El área usuaria precise.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



f. El Proveedor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle El área usuaria, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.

g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Proveedor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

h. El Proveedor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.

i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Proveedor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor.

El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral "IX" del presente documento. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Proveedor.

j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Proveedor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule El área usuaria, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

9.8.1 Coordinación y seguimiento

a. El Proveedor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por El área usuaria, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.

b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de El área usuaria.

c. Durante el desarrollo de la elaboración de los estudios, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Proveedor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del PEHCBM (Dirección de Estudios y Proyectos), ya sean éstos: el Coordinador, los Revisores o algún asesor externo convocado por El área usuaria.

d. El área usuaria es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Proveedor. En tal sentido, El Proveedor no podrá negarse a subsanar las observaciones que El área usuaria le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de El área usuaria.

e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar los estudios elaborados por El Proveedor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.

f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Proveedor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Proveedor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



9.11 Conformidad

La conformidad del presente servicio y de los entregables que genere este, es responsabilidad del INSPECTOR, el mismo que tendrá el V°B° del Director de la Dirección de Estudios y Proyectos del PEHCBM; Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago del contratista.

9.12 Formula de reajuste

No se efectuarán reajustes a los pagos de los entregable

9.13 Sistema de Contratación

Suma Alzada

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada. Con este sistema, el POSTOR efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Pre Inversión requerido, asumiendo los parámetros y requisitos señalados en este documento y en las normas y reglamentos que son aplicables al objeto y a la materia que se contrata.

9.14 Modo de Contratación

Por ítem paquete, porque la contratación es más eficiente para la entidad toda vez que se acortan plazos y costos, que hacer una contratación por separados

9.15 Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 790,000.00 (Setecientos Noventa Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o bancos y/o edificios gubernamentales, del ámbito público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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.

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



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad**.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 referido a la reorganización societaria.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 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".



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



9.16 Valor Referencial

La estructura de costos del presente servicio será establecida de acuerdo al artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de consultoría de obra, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

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

Dentro de los montos totales señalados como pagos, están incluidos los impuestos de Ley (IGV) y beneficios sociales, que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Presupuesto referencial

DESCRIPCION	UND	Cant.	Incid.	Periodo Meses	Costo Mensual	MONTO	
						Parcial	Total
PERSONAL PROFESIONAL (Inc. Leyes Sociales)							0.00
Jefe del Proyecto	und	1.0	1.00	4.00			
Especialista en Arquitectura y Seguridad	und	1.0	1.00	3.50			
Especialista en Estructuras	und	1.0	1.00	3.00			
Especialista en Instalaciones Sanitarias	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en Costos y Presupuestos	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en Suelos y Geotecnia	und	1.0	0.50	3.00			
Especialista en proyectos de inversión pública	UND	1.0	1.00	2.00			
PERSONAL TECNICO (Inc. Leyes Sociales)							0.00
Dibujante CAD	und	2.0	1.00	2.50			
Modelador 3D	und	2.0	1.00	2.50			
Auxiliar de Oficina	und	1.0	1.00	4.00			
ESTUDIOS BASICOS (Personal, equipos, laboratorio y otros)							0.00
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1.0	1.00	1.00			
Estudio de Levantamiento Topografico y Arqueologico	Glb.	1.0	1.00	1.00			
Informe de Evaluación de Riesgos	Glb.	1.0	1.00	1.00			
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	Glb.	1.0	1.00	1.00			
EVAP	Glb.	1.0	1.00	1.00			
GASTOS OPERATIVOS, MATERIALES Y OTROS							0.00
Alquiler de camioneta	Mes	1.0	1.00	4.00			
Internet, comunicaciones, electricidad	Mes	1.0	1.00	4.00			
Alquiler de oficina	Glb.	1.0	1.00	4.00			
Utiles de oficina	Glb.	1.0	1.00	4.00			
Laptop i5	Mes	6.0	1.00	4.00			
Fotocopias e impresiones	Glb.	1.0	1.00	4.00			
COSTO TOTAL DIRECTO						S/.	0.00
UTILIDAD		10.00%				S/.	0.00
SUB TOTAL						S/.	0.00
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)		18.00%				S/.	0.00
COSTO TOTAL						S/.	0.00

9.17 Penalidades

Penalidad por mora

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:

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



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades Aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 1.00 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad
3	Por inasistencia de los profesionales de EL CONSULTOR, a los trabajos de campo que deben realizar de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada profesional que no asista a campo.	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad
4	Por inasistencia injustificada de los profesionales de EL CONSULTOR, tales como del Jefe de Estudio y de sus especialistas, a dos (02) citaciones convocados por la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo mediante oficio, con tres (03) días de anticipación como mínimo.	La inasistencia dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada profesional citado que no asista, en la fecha y hora programada.	Según un acta de la reunión programada ente los especialistas citados y los profesionales de la Dirección de Estudios y Proyectos, se dejará constancia de la inasistencia de los profesionales citados.
5	Los cambios del personal profesional solicitados al consultor, por pedido expreso de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos, por reincidir por segunda vez en la inasistencia en los trabajos de campo. Los cambios del personal profesional solicitados al consultor, por pedido expreso de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos	Dará lugar a la aplicación de la penalidad de 0.50 de la UIT, por cada profesional que se requiera su cambio.	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	por reincidir por tercera vez en la inasistencia a las reuniones convocadas por la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.		
6	Los informes (entregables) serán presentados por el consultor en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia. Los incumplimientos o retrasos en la presentación de los citados informes o del levantamiento de observaciones de los mismos, serán penalizados	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador del Contrato al momento de comprobar la reincidencia.

Los cambios de personal profesional solicitados al consultor, por pedido expreso de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, que no tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, no dará lugar a la aplicación de la penalidad.

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.

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.

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.

Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.

9.18 Responsabilidad por vicios ocultos

En razón a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes cinco (5) años, después de la conformidad del expediente técnico otorgada por la Entidad, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Informe Final, así como el perjuicio económica que ello produzca a la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente a la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Huallaga Central y Bajo Mayo y finalmente al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El Consultor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.

Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.

9.19 Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se considera lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor del 60%

9.20 Soporte técnico

No corresponde.

9.21 Modalidad de Ejecución Contractual

Por contrata

Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

9.22 Fuente de Financiamiento

Fuente de Financiamiento Tipo de Recurso	:	Recursos Determinados 27-Foncor
Programa	:	9002 Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Prod / Proy	:	2001621 Estudios de Pre Inversión
Act / AI / Obra	:	6000032 Estudios de Pre Inversión
Función	:	03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
División Funcional	:	006 Gestión
Grupo Funcional	:	0008 Asesoramiento y Apoyo
Meta presupuestaria	:	0087 Elaboración de Estudios y Expedientes Técnicos



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																		
	HABILITACIÓN																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	No corresponde																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td> <td>Arquitecto, Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</td> <td>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Mobiliario y Equipamiento</td> <td>Arquitecto, Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Suelos y Geotecnia</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Formación académica	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Especialista en Arquitectura y Seguridad	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Especialista en Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
Cargo	Formación académica																		
Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.																		
Especialista en Arquitectura y Seguridad	Arquitecto, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.																		
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
	<u>Acreditación:</u>																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	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	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td> <td>Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Arquitectura y Seguridad	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.												
Cargo	Experiencia																		
Jefe de proyecto	Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Arquitectura y Seguridad	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
 DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en estructuras; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de dos (02) años como: especialista en costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Suelos y Geotecnia	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia 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.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.
01	Equipo de cómputo i5 (De escritorio o Portátil)	06
02	Impresora	03
03	Plotter	02
04	Fotocopiadora	02
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01
06	GPS Topográfico y receptor GNSS	01
07	Camioneta 4 x 4 doble cabina	01

Acreditación:



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



	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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 790,000.00 (Setecientos Noventa Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o bancos y/o edificios gubernamentales, del ámbito público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

Ing. *Emilio J. Cajo Martínez*
CIP N° 183730
Director de Estudios y Proyectos de Inversión

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

Econ. M. *Georgio Pinedo Amacifuen*
UNIDAD FORMULADORA - U.F.
Dirección de Estudios y Proyectos



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – U.F.

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



ANEXOS

(Ver anexos A; B; C;
D, D.1; E; F; G y H
del presente
documento)

ANEXO A
ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL PARA ELABORACION DE FTE Y EXPEDIENTE TECNICO

EXPEDIENTE TECNICO		I.E. N° 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO					
UBICACIÓN		CIUDAD DE SAPOSOA					
PLAZO		120 DIAS CALENDARIO					
DESCRIPCION	UND	Cant.	Incid.	Periodo Meses	Costo Mensual	MONTO	
						Parcial	Total
PERSONAL PROFESIONAL							168,000.00
Jefe del Proyecto	und	1.0	1.00	4.00	8,000.00	32,000.00	
Especialista en Arquitectura y Seguridad	und	1.0	1.00	3.50	8,000.00	28,000.00	
Especialista en Estructuras	und	1.0	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Especialista en Costos y Presupuestos	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Especialista en Suelos y Geotecnia	und	1.0	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00	
Ing. Economista, Economista o Especialista en proyectos de inversión pública	UND	1.0	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00	
PERSONAL TECNICO							52,000.00
Dibujante CAD	und	2.0	1.00	2.50	4,000.00	20,000.00	
Modelador 3D	und	2.0	1.00	2.50	4,000.00	20,000.00	
Auxiliar de Oficina	und	1.0	1.00	4.00	3,000.00	12,000.00	
ESTUDIOS BASICOS (Personal, equipos, laboratorio y otros)							54,000.00
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1.0	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00	
Estudio de Levantamiento Topografico y Arquitectonico	Glb.	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
Informe de Evaluación de Riesgos	Glb.	1.0	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Sup	Glb.	1.0	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
EVAP	Glb.	1.0	1.00	1.00	20,000.00	20,000.00	
GASTOS OPERATIVOS, MATERIALES Y OTROS							30,647.28
Alquiler de camioneta	Mes	1.0	1.00	4.00	300.00	1,200.00	
Internet, comunicaciones, electricidad	Mes	1.0	1.00	4.00	200.00	800.00	
Alquiler de oficina	Glb.	1.0	1.00	4.00	500.00	2,000.00	
Utiles de oficina	Glb.	1.0	1.00	4.00	161.82	647.28	
Laptop i5	Mes	6.0	1.00	4.00	1,000.00	24,000.00	
Fotocopias e impresiones	Glb.	1.0	1.00	4.00	500.00	2,000.00	
COSTO TOTAL DIRECTO						S/.	304,647.28
UTILIDAD			10.00%			S/.	30,464.73
SUB TOTAL						S/.	335,112.01
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)			18.00%			S/.	60,320.16
COSTO TOTAL						S/.	395,432.17



BASES INTEGRADAS - GRSM - PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO A.1 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL POR ESTUDIO										
EXPEDIENTE TECNICO	:	I.E. N° 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO								
UBICACIÓN	:	CIUDAD DE SAPOSOA								
PLAZO	:	120	DIAS CALENDARIO							
DESCRIPCION	UND	CANT.	INCID.	ESTUDIO PREINVERSION			ESTUDIO DE INVERSION			TOTAL ESTUDIO
				MESES	P.U.	SUB TOTAL	MESES	P.U.	SUB TOTAL	
PERSONAL PROFESIONAL						79,000.00			89,000.00	168,000.00
Jefe del Proyecto	und	1.0	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00	2.00	8,000.00	16,000.00	32,000.00
Especialista en Arquitectura y Seguridad	und	1.0	1.00	1.50	8,000.00	12,000.00	2.00	8,000.00	16,000.00	28,000.00
Especialista en Estructuras	und	1.0	1.00	1.50	8,000.00	12,000.00	1.50	8,000.00	12,000.00	24,000.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias	und	1.0	0.50	1.00	8,000.00	4,000.00	2.00	8,000.00	8,000.00	12,000.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	und	1.0	0.50	1.00	8,000.00	4,000.00	2.00	8,000.00	8,000.00	12,000.00
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	und	1.0	0.50	1.00	8,000.00	4,000.00	2.00	8,000.00	8,000.00	12,000.00
Especialista en Costos y Presupuestos	und	1.0	0.50	1.50	8,000.00	6,000.00	1.50	8,000.00	6,000.00	12,000.00
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	und	1.0	0.50	1.00	8,000.00	4,000.00	2.00	8,000.00	8,000.00	12,000.00
Especialista en Suelos y Geotecnia	und	1.0	0.50	2.00	8,000.00	8,000.00	1.00	8,000.00	4,000.00	12,000.00
de inversión pública	UND	1.0	1.00	1.50	6,000.00	9,000.00	0.50	6,000.00	3,000.00	12,000.00
PERSONAL TECNICO						26,000.00			26,000.00	52,000.00
Dibujante CAD	und	2.0	1.00	1.00	4,000.00	8,000.00	1.50	4,000.00	6,000.00	14,000.00
Modelador 3D	und	2.0	1.00	1.50	4,000.00	12,000.00	1.00	4,000.00	8,000.00	20,000.00
Auxiliar de Oficina	und	1.0	1.00	2.00	3,000.00	6,000.00	2.00	3,000.00	6,000.00	12,000.00
ESTUDIOS BASICOS (Personal, equipos, laboratorio y otros)						14,000.00			40,000.00	54,000.00
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1.0	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00				9,000.00
Estudio de Levantamiento Topografico y Arquitectonico	Glb.	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00				5,000.00
Informe de Evaluación de Riesgos	Glb.	1.0	1.00				1.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Sup.	Glb.	1.0	1.00				1.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
EVAP	Glb.	1.0	1.00				1.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
GASTOS OPERATIVOS, MATERIALES Y OTROS						15,323.64			15,323.64	30,647.28
Alquiler de camioneta	Mes	1.0	1.00	2.00	300.00	600.00	2.00	300.00	600.00	1,200.00
Internet, comunicaciones, electricidad	Mes	1.0	1.00	2.00	200.00	400.00	2.00	200.00	400.00	800.00
Alquiler de oficina	Glb.	1.0	1.00	2.00	500.00	1,000.00	2.00	500.00	1,000.00	2,000.00
Utiles de oficina	Glb.	1.0	1.00	2.00	161.82	323.64	2.00	161.82	323.64	647.28
Laptop i5	Mes	6.0	1.00	2.00	1,000.00	12,000.00	2.00	1,000.00	12,000.00	24,000.00
Fotocopias e impresiones	Glb.	1.0	1.00	2.00	500.00	1,000.00	2.00	500.00	1,000.00	2,000.00
COSTO TOTAL DIRECTO						134,323.64			170,323.64	304,647.28
UTILIDAD			10.00%			13,432.36			17,032.37	30,464.73
SUB TOTAL						147,756.00			187,356.01	335,112.01
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)			18.00%			26,596.08			33,724.08	60,320.16
COSTO TOTAL						174,352.08			221,080.09	395,432.17



ANEXO B

CONTENIDO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

I. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL.

NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL	
La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas especificadas o las modificaciones y actualizaciones vigentes a la entrega del terreno:	
BASICOS	
1.	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante Decreto Supremo N°. 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
2.	Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificaciones.
3.	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con D.S. N° 344-2019-EF y sus modificaciones.
4.	Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5.	Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N° 1252.
6.	Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
7.	"Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobado mediante RSG N.° 239-2018-MINEDU. http://www.minedu.gob.pe/p/app_normatividad.php
8.	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
9.	Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
10.	Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"
11.	Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
COMPLEMENTARIAS	
1.	Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
2.	Normas sobre Impacto Vial.
3.	Normas sobre Impacto Ambiental.

INVERTE.PE

4.	Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
5.	Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021, aprobado con DS N° 034-2014-PCM
6.	Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
7.	Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS DNC.
8.	Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
9.	Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037-2006-MEM/DM
10.	Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, N° 006-2014-VIVIENDA.
12.	Normas Técnicas Peruanas – NTP.
13.	International Electrotechnical Commission (IEC)
14.	D.S. N° 009-2019-MINAM - "Medidas de Eco eficiencia en el Sector Publico"
15.	D.S. N° 053-2007-EM Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
16.	Normas EC-040-2011 Comunicaciones Actualizada.
17.	Normas de Gas propuestas según el sistema a aplicar. EM-040-2018 Actualizada, NTP 111.011, NTP 321.121, NTP 321.123, etc.
18.	NTP IEC 60598-2-22:2016
19.	RNE A.130 – artículo 40, 41
20.	Resolución Ministerial N° 083-2019-VIVIENDA - Norma Técnica EM.010 instalaciones eléctricas interiores del RNE
21.	Resolución de Secretaria General N° 239-2018-MINEDU - Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
22.	Normas de Paneles solares o calentadores solares EM-080-2009 Actualizada
23.	Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
24.	Decreto Supremo N° 021-2009-Vivienda, Valores Máximos Admisibles de las Descargas Residuales no Domésticas
25.	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ate, vigente a la fecha de la elaboración del expediente técnico.
<u>Consideraciones:</u>	
- Para todo lo no previsto en el presente documento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y, otros relacionados y vigentes.	

II. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El expediente técnico se desarrollará sobre la base del estudio de Preinversión, aprobado y con declaratoria de vialidad, que tiene como finalidad la construcción de la **Institución Educativa**. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población escolar de la zona de acuerdo a la normativa vigente.



2.1 Fuentes de Información.

LA ENTIDAD proporcionará, a solicitud del CONSULTOR, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual. INFORMACIÓN DIGITALIZADA PROPORCIONADA POR EL PEHCBM	
1.	Carátula del Expediente Técnico.
2.	Formato de ayuda memoria
3.	Índice del contenido del Expediente Técnico
4.	Carátula e índice del CD o DVD o USB Y/O FORMATOS ONLINE que contiene el Expediente Técnico digitalizado
5.	Formato de la Ficha de Evaluación Ambiental.
6.	Formato de la Ficha Técnica y su cartilla de instrucciones.
7.	Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos, presentación)
8.	Directivas para la entrega del Expediente Técnico al sistema de mesa de partes virtual y/o la plataforma vigente de la entidad.
9.	Plantillas de pabellones sistémicos tipo costa a ser usado de forma referencial, respetando la modulación y el concepto de pabellón sistémico.
10.	Formatos para la elaboración de metrados.
11.	Formato de hoja de costos para la cotización de materiales de la zona.
12.	Formatos de Hoja de Consolidado, Hoja Resumen, Cuadro de Desembolsos, Cuadro Comparativo entre Costos PI y Costos Expediente Técnico.
13.	Plantilla de análisis de costos unitarios del S10 con precios a Lima, con los cuales se deberá elaborar el presupuesto, salvo casos de partidas específicas, lo que varía son los precios de la zona.

Es responsabilidad del CONSULTOR la obtención de documentación adicional que sea necesaria (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, Ministerio de Cultura, INDECI, Municipalidades, Autoridad Nacional del Agua, etc.).

2.2 Referidas a las coordinaciones para la elaboración del Expediente Técnico.

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico, durante su desarrollo, el JEFE DE PROYECTO, velará por presentar la información de las distintas especialidades según sea necesario en cada una de las etapas. Se debe primar la colaboración y la participación de todos los agentes involucrados en cada una de las etapas para poder asegurar el éxito del proyecto haciendo participe a la ENTIDAD dentro de sus procesos internos de desarrollo



Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación durante el proceso constructivo

El consultor estará obligado a implementar un control de calidad para el estado de cada uno de sus entregables, de tal manera que es el único responsable por los defectos que se identifiquen en cualquiera de sus entregables y en cualquier fase del desarrollo del proyecto.

2.3 Referidas a la elaboración del Expediente Técnico.

El consultor, debe designar al **JEFE DE PROYECTO** que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.

El primer entregable será el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista y sus especialistas al terreno donde se edificará la Institución Educativa, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar y/o validar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto y la normativa aplicable al modelo de servicios educativos correspondiente.

En esta etapa el CONSULTOR evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información señalada en el Perfil de Inversión viable, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta para la elaboración del estudio y posterior ejecución de obra.

El CONSULTOR, deberá elaborar nuevos Estudios Básicos después de evaluar los Estudios realizados en el Perfil y las condiciones del terreno. De tal manera que los nuevos Estudios sirvan para otorgar mayor detalle y actualizar los datos obtenidos.

Con los resultados de esta visita y con los Estudios Básicos que se debe realizar, el CONSULTOR, elaborará el expediente técnico, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión y debidamente actualizadas con la normatividad vigente. Así mismo, deberá cumplir lo establecido en los términos de referencia.

La concepción de las edificaciones y espacios exteriores deben considerar y prever:

Condiciones bioclimáticas y acústicas adecuadas, el contexto urbano, pertinencia estructural y funcional, características de acceso a servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser sostenibles en el tiempo.

Las edificaciones proyectadas deberán relacionarse mediante la organización espacial, los recorridos y los materiales de forma que la propuesta se lea íntegramente como una sola, respondiendo a las particularidades del nivel educativo correspondiente.

Las relaciones volumétricas, altura de las edificaciones, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de usuarios, materialidad, seguridad particular interna y externa entre otros; de las edificaciones proyectadas deberán ser evaluadas y propuestas por el

CONSULTOR, teniendo en consideración las normas establecidas según se indica en el Ítem I del presente Anexo. Además, deberá considerar el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, que sean necesarias para el presente caso. Así mismo la propuesta deberá guardar relación con el concepto de modulación y pabellón sistémico que será proporcionada por la ENTIDAD de forma referencial.



La propuesta deberá contemplar la movilidad que genera el acceso al colegio a nivel de tráfico y a nivel peatonal con el objetivo de garantizar la seguridad de los alumnos.

La propuesta de emplazamiento, propuesta espacial y arquitectónica, así como la propuesta de materialidad, **deberá corresponder a la zona bioclimática en la que se encuentra el terreno**. Se deberá considerar la NORMATIVA necesaria para poder asegurar las condiciones LUMINICAS, CONFORT TERMICO y ACUSTICO para el correcto funcionamiento y asegurando el confort de los usuarios de I.E.

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, de forma oportuna con el sustento técnico de sus especialistas, procederá a presentar el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la ENTIDAD. (Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora).

III. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO.

De acuerdo con los plazos indicados en los Términos de Referencia, el CONSULTOR deberá presentar lo siguiente:

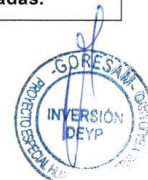
3.1 Primer Entregable.

El CONSULTOR a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá establecer las condiciones del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Expediente Técnico.

a) Contenido técnico de la presentación.

Informe Técnico Inicial.

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME TECNICO INICIAL	
1.	Ficha Técnica.
2.	Ficha de Profesionales.
	Indicando el nombre, número de colegiatura, sello y firma de todos los especialistas que conforman el PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, presentado en la propuesta técnica, con el que obtuvieron la Buena Pro.
3.	Documentación del terreno.
	Informe de evaluación sobre la información relacionada al terreno que le proporciona EL PEHCBM y la necesaria a tramitar para la elaboración del expediente técnico y ejecución de las obras. Tenencia Legal. Resolución de Creación. Resumen de matrícula por secciones y turnos. Certificado de Parámetros Urbanísticos. Certificado de Zonificación y vías, Certificado de Derecho de vías, etc. emitido por la autoridad competente (de corresponder)
4.	Video y mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas.



5.	Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.
	El director del colegio y el coordinador del proyecto designado por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras constatarán que todo el equipo técnico propuesto asista a la inspección de campo inicial. La constancia será sellada por todos los asistentes.
6.	Informe de Vulnerabilidad y análisis de riesgos.
	Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión en caso corresponda.
7.	Análisis de alternativas de plan de contingencia.
	Se realizaría el análisis de las alternativas de plan de contingencia, producto de las coordinaciones del JEFE DE PROYECTO con el Director de la Institución Educativa y el coordinador de proyecto designado por EL PEHCBM. Deberá gestionar la firma de actas de compromisos, que sean necesarios para conseguir la viabilidad del plan de contingencia.

Estudios Básicos.

CONTENIDO MINIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS	
1.	Estudio de Mecánica de Suelos.
	Estudio de Mecánica de Suelos, debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE vigente, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones) los requisitos exigidos en el ANEXO C , Nota: El Estudio de Mecánica de Suelos proporcionado por EL PEHCBM será de carácter referencial y/o complementario. Los estudios realizados deberán incluir además las auscultaciones de las edificaciones existentes dentro del predio y colindantes al mismo, que permitan determinar las dimensiones de las cimentaciones existentes, con las recomendaciones para su sostenimiento temporal de ser el caso.
2.	Estudio de Levantamiento Topográfico.
	Se desarrollará un estudio levantamiento topográfico, replanteo arquitectónico, instalaciones sanitarias interiores y exteriores, instalaciones eléctricas de acuerdo al ANEXO D Así mismo, deberá desarrollar un Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
3.	Informe de Diagnostico de Estructuras y Evaluación Estructural.
	Se desarrollará el Informe de Diagnóstico de Estructuras, y Evaluación Estructural de la construcción existente. En análisis desarrollado se complementará con la información proporcionada en el perfil de Preinversión.



	Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres.
4.	El Informe de evaluación de Riesgo del proyecto se desarrollará considerando como mínimo el siguiente marco normativo de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-211-PCM, el Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales, segunda versión y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J de fecha 10 de julio de 2020 mediante la cual se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura educativa", así mismo deberá incluir en sus análisis el plan de contingencia, debiendo presentar los requisitos exigidos en el ANEXO E

Trámite de Factibilidades y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
1.	Inicio del trámite de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS).
	Presentar el cargo del trámite de solicitud de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento de intervenciones arqueológicas aprobado mediante DS N° 011 – 2022 – MC.

b) Formato de entrega en físico y digital.

La presentación del primer entregable contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Impresa (de ser requerido por la Entidad)	
Documentos:	Impresos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por LA ENTIDAD y a pie de página los datos del CONSULTOR. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
Planos:	Impresos en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), con membrete entregado por LA ENTIDAD con los datos del CONSULTOR y el EJECUTOR DEL PROYECTO. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.
Consideraciones: En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea el CONSULTOR o su representante legal será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.	



Archivo digital

La información será entregada a través de mesa de partes de la Entidad en un CD, DVD o USB, conteniendo la información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, en el caso de utilizar Softwares complementarios de diseño estos deberán ser entregados en su formato nativo. La documentación deberá estar firmada digitalmente por los especialistas responsables.

La estructura de las carpetas será conforme al Anexo H.

Anteproyecto de Arquitectura.

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en **el Perfil del Proyecto de Inversión** declarado viable; siendo posible que el CONSULTOR incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de la **Institución Educativa**; asimismo, deberá integrarse al entorno urbano – natural, contexto geográfico y zona bioclimática haciendo propuestas acústicas, térmicas y lumínicas expresadas en el diseño.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos establecidos en las normas y reglamentos indicados en el Ítem I. del presente Anexo. Además, deberá considerar el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes y otras normas peruanas existentes, por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE y el acceso a personas con discapacidad A 120 del RNE.

Se desarrollarán una planimetría básica de las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas para poder validar el diseño de estos. Además, se deberá incluir un modelo 3D de anteproyecto incluyendo el entorno inmediato, vías y bocacalles en 3D que permitan detectar interferencias

Es necesario que en esta etapa tanto de diseño como revisión en reuniones concurrentes participen todos los especialistas.



DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	
MEMORIA	
	Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura
1.	Datos generales Objetivos Antecedentes Marco normativo Programa arquitectónico Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil. Incluirá la justificación y sustento de la propuesta de intervención.
2.	Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico.
PLANOS DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	
3.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda. (Numeral 64.2 del Reglamento de la Ley N°27157).
4.	Plano de Intervenciones (todos los pisos) a escala 1:200 (o según corresponda); donde se indiquen las zonas a intervenir
5.	Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100, según corresponda, todas las metas deberán indicar sus respectivas áreas.
6.	Cortes y Elevaciones en escala 1:100 (mínimo 02 cortes longitudinales y 02 cortes transversales y las elevaciones que correspondan).
7.	Propuesta de desarrollo de plan de contingencia a escala 1:100, se deberá considerar construcciones provisionales de carácter temporal. (solo se desarrollará si luego del análisis de alternativas del plan de contingencia requiera desarrollar un proyecto de contingencia)
Consideraciones: - El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siempre bajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD. - Se deberá entregar el modelo 3D actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

Anteproyecto de Estructuras.

El anteproyecto de estructuras es responsabilidad del especialista estructural, el cual debe determinar el diseño preliminar de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas, tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.). Deberá utilizar como información principal los estudios básicos del terreno como: el Estudio de Mecánica de suelos y el Levantamiento Topográfico y deberá definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación, las dimensiones, la materialidad, etc. Así mismo, debe existir constante participación del Especialista en Suelos y Geotecnia.

De encontrarse la necesidad de realizar estudios complementarios, el consultor deberá implementarlos inmediatamente.

En esta etapa el anteproyecto de estructuras cumple la función efectiva de validación de la propuesta arquitectónica, se debe entender este alcance también en el modelado que se desarrolle.



DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
MEMORIA	
1.	Memoria Descriptiva general del anteproyecto de estructuras
PLANOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
2.	Planos de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100.
Consideraciones: <ul style="list-style-type: none">- El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siempre bajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD.- Se deberá entregar el modelo 3D actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.- Siempre se deberá entregar el modelo de dimensionamiento (SAP2000 y ETABS versión 2018 en adelante y SAFE versión 2016 en adelante) de donde se extraigan los planos en los formatos que indique LA ENTIDAD	

Tramite de Factibilidades y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE LOS DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD y LICENCIAS	
1.	Factibilidad de servicios (agua, desagüe, servicio eléctrico y comunicaciones)
Deberá presentar las factibilidades siguientes: <u>Factibilidad de servicio de agua y desagüe</u> APROBADA y vigente expedido por la entidad prestadora de servicio correspondiente, a fin de que el respectivo proyecto esté adecuado a las características de las redes públicas. Debe incluir las horas del servicio de agua, características de las redes públicas, vigencia, entre otros. En caso las condiciones de servicio de las redes públicas no permitan cumplir con la dotación mínima diaria de agua con los estándares indicados en el RNE, la propuesta técnica deberá considera fuentes alternativas de abastecimiento para cumplir con la indicación de la norma <u>Factibilidad de suministro eléctrico</u> Aprobado en Media o Baja Tensión y punto de acometida eléctrica para la Potencia requerida y Máxima demanda Proyectada, otorgado por la entidad prestadora de servicio correspondiente. Se debe presentar y elaborar toda la documentación requerida por las concesionarias de Energía Eléctrica, como Certificado de inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA) u otro equivalente, estudio de coordinación de protección, u otro documento que requiera la entidad prestadora de servicio. <u>Factibilidad de servicios de comunicaciones</u> (de requerirse) otorgado por la Empresa Prestadora de Servicios Correspondiente de acuerdo al análisis del especialista en comunicaciones.	



Consideraciones:

El CONSULTOR en conjunto con los Ingenieros de las Especialidades correspondientes, son los responsables de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a las Empresas Prestadoras de Servicios o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar, elaborar, subsanar observaciones, sustentar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por los mismos.

2.	Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o Plan de Monitoreo Arqueológico
	Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) expedido por la Dirección de Certificaciones o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento de intervenciones arqueológicas aprobado mediante DS N° 011 – 2022 – MC.
3.	Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental
	Para este entregable El CONSULTOR elaborará una memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental tomando en consideración la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM referido a la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).

a) Formato de entrega en físico y digital

La presentación del segundo entregable contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Impresa (de ser requerido por la Entidad)	
Documentos:	Impresos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por LA ENTIDAD y a pie de página los datos del CONSULTOR. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
Planos:	Impresos en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), con membrete entregado por LA ENTIDAD con los datos del CONSULTOR y el EJECUTOR DEL PROYECTO. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO.
<u>Consideraciones:</u> En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea el CONSULTOR o su representante legal será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.	



Archivo digital

La información será entregada a través de mesa de partes de la Entidad en un CD, DVD o USB, conteniendo la información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, Modelos de estructuras en SAP2000 y ETABS versión 2018 en adelante y SAFE versión 2016 en adelante, Modelo 3D de interferencias. En el caso de utilizar Softwares complementarios de diseño estos deberán ser entregados en su formato nativo. La documentación deberá estar firmada digitalmente por los especialistas responsables.

La estructura de las carpetas será conforme al Anexo H.

3.2 Segundo Entregable.

a) Contenido técnico de presentación.

Comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas entre ellas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo.

EL CONSULTOR es el responsable de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a LA ENTIDAD para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral 1 (NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL), así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G-030 del RNE.

Dentro de este entregable se considera el modelado 3D de todas las especialidades con la finalidad de la DETECCIÓN DE INTERFERENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Para esta etapa ya se debe poseer una propuesta Bioclimática y estudio solar que asegure el confort acústico, lumínico y térmico definidos y reflejados en la propuesta de diseño y compatibilizada del Expediente técnico.

Proyecto de Arquitectura.

El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el Proyecto de Inversión declarado viable y en base a la normatividad vigente, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los criterios y procedimientos para intervenir en las edificaciones, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas de los componentes en el modelado, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad; debidamente compatibilizados con las especialidades.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de arquitectura correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.



DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA	
MEMORIA	
1.	Ayuda Memoria
2.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad, incluye Memoria descriptiva de seguridad. Memoria descriptiva del plan de contingencia
PLANOS DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA	
3.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
4.	Plano de Distribución General a escala 1:100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
5.	Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
6.	Plano de áreas verdes y libres (patios, veredas, etc.) a escala 1:100, indicando nombre, nivel, acabados, coberturas, mobiliario, vegetación, especificación de detalles constructivos, etc. La propuesta de vegetación debe considerar la escasez de agua en la zona.
7.	Planos de desarrollo de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1:50, 1:20, etc.) de todos los módulos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
8.	Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, pisos, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, muros, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
9.	Planos del Proyecto de Intervención. Incluye Planos generales (Escala 1/50, 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de muros, pisos, techos, coberturas, puertas, ventanas y mobiliario; cuadro de acabados y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán intervenidos, así como los protocolos correspondientes para el manejo de cada uno de estos.
10.	Estudio bioclimático. Debe contener el análisis energético y lumínico natural y artificial, (utilizando software de tecnología avanzada) obteniendo los siguientes resultados: Análisis Solar: plantilla gráfica de asoleamiento - detalle de generación de sombras e incidencia luz solar / radiación por ambiente (por horas promedio, asignando ubicación, latitud y longitud) Análisis Térmico de la edificación: plantilla gráfica densidad térmica (por ambiente) + cuadro de valores por tipo de material propuesto en cada ambiente.



11.	Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del ambiente y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.
12	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de Arquitectura
Consideraciones: - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

Proyecto de Estructuras.

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el Estudio de Mecánica de suelos, y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Mecánica de Suelos. Se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

El ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo con las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los valores permitidos por la Norma Sísmica E.030. Además, atendiendo a lo indicado en la mencionada norma, se deberá tener consideraciones especiales orientadas a lograr que cada edificación permanezca en condiciones operativas luego de un sismo severo. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico tales como parámetros sísmicos, fuerzas cortantes en la base estática y dinámica, desplazamientos y derivas máximas y juntas de separación sísmica; deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva. De igual manera, el cuadro resumen de condiciones de cimentación incluirá todo lo especificado en el Anexo I de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de estructuras correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.

DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad
2.	Memoria del Proyecto de Intervención.
3.	Memoria de cálculo (de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)



PLANOS DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS	
4.	Planos de especificaciones técnicas y detalles típicos.
5.	Planta general donde se muestren los contornos de los techos todos los módulos y en cada una de ellas se indique su denominación y el rango de láminas a la que corresponde. Asimismo, se deberá indicar las juntas de separación sísmica entre módulos.
6.	Planos específicos de cimentación, columnas y placas, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes. En la vista general de cada módulo se mostrará la debida referencia de los módulos continuos o adyacentes, indicando el dimensionado de las juntas debidamente acotadas.
7.	Planos específicos de muros de contención, cisternas, calzaduras y escaleras con los detalles necesarios que permitan entender con claridad los alcances de su construcción, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
8.	Planos específicos de losas de entrepiso, techos y vigas con los detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
9.	Planos específicos de cerco perimétrico en el que se muestre el desarrollo en planta y elevación con las cotas de piso al interior y exterior.
10.	Planos específicos de portadas de ingreso y elementos exteriores ya sea de patios, veredas, rampas, coberturas, canaletas, etc. en el que se muestre el desarrollo en planta, elevación y las secciones necesarias que permitan conocer los alcances de su construcción.
11.	Planta general de estructuras con cimentaciones, a una escala conveniente 1/200, el mismo que incluirá de ser el caso los mejoramientos de suelos propuestos por el especialista de suelos y geotecnia, con sus detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50.
12.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de estructuras
Consideraciones: - El CONSULTOR deberá entregar los archivos nativos con el que realizó el análisis sísmico, análisis estructural, y diseño de elementos estructurales. - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

Proyecto de Instalaciones Sanitarias

Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente. El mismo que se debe adecuar a las características de las redes públicas y factibilidad de servicio debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar 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, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos. En caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de tratamiento y disposición final, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes. La propuesta técnica debe asegurar



el abastecimiento de agua y la disposición final de los desagües de acuerdo con la normativa vigente (RNE).

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones sanitarias correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo dotación, máxima demanda simultánea, cálculo del equipamiento (bombeo), redes sanitarias (agua fría, agua caliente, desagüe doméstico, desagüe graso, etc.), sistema de riego, drenaje pluvial, entre otros (De acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)
3.	Factibilidad de servicio aprobada y/o proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado aprobado, a fin de verificar que el proyecto se encuentre acorde a las condiciones de servicios brindadas por la empresa administradora de los servicios de saneamiento.
PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
4.	Planos de red general sanitaria exterior a escala conocida 1:250 a 1:100 con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, empalmes a redes públicas, drenajes, etc.
5.	Plano de instalaciones sanitarias por módulo (redes interiores) a escala 1/50.
6.	Plano de isométricos (según corresponda).
7.	Planos de detalles típicos, Cisterna presión constante o Cisterna y Tanque Elevado, cámaras de bombeo de desagüe, trampa de grasa, entre otros a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc. (s/corresponde.)
8.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones sanitarias, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades
Consideraciones: Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.

Será responsabilidad del especialista electricista o mecánico electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico correspondiente. Determinar el sistema eléctrico (Media Tensión o Baja Tensión) de acuerdo con normativa de empresas eléctricas, alimentadores a tableros, canalizaciones eléctricas, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra para cada sistema eléctrico, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (dispositivos contra sobretensiones), descargas eléctricas y protección contra fugas eléctricas. Sistema de Talleres (cómputo u otros), grupo electrógeno de respaldo de energía (2da fuente de alimentación de transferencia inmediata para ambientes de uso indispensable), indicando el proceso de capacitación. Instalaciones eléctricas interiores (tableros, alumbrado, tomacorriente, protección eléctrica, zona de refugio y equipos de talleres, etc.).

Será responsabilidad del especialista establecer las necesidades del sistema mecánico empleado en el local escolar; efectuar el diseño integral de los sistemas de aire acondicionado (de requerirse) en Auditorios u otros ambientes, según el requerimiento de Arquitectura, ventilación en ambientes requeridos según EM-030 vigente e instalaciones de

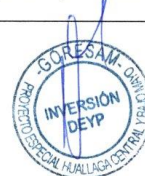


gas, según requerimiento de arquitectura y/o instalaciones sanitarias y/o Instalaciones Eléctricas. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento Eléctrico y Electromecánico en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos especiales y la memoria de cálculo respectivo.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.

DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo (Cálculos de cuadros de cargas y Máxima Demanda, Cálculos Lumínicos, Cálculos de caída de tensión, Cálculos justificativos, cálculos de puesta a tierra o enmallado, de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad).
3.	Cálculos del sistema de aterramiento, elementos metálicos, tableros, circuitos, etc. Cálculo y selección del sistema de selectividad de interruptores, según su corriente o ICC (Corriente Corto Circuito).
4.	Estudio lumínico Análisis Lumínico artificial: plantilla gráfica con rangos de influencia, distribución y consumo de energía (en este punto puede realizar la intervención colaborativa con el programa DIALUX, el cual es gratuito) + cuadros técnicos de consumo energético e influencia lumínica por ambiente.
PLANOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
5.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado.
6.	Plano de módulos a escala 1/50 y, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior, de requerir el proyecto plano de instalaciones de gas y otros.
7.	Plano de instalaciones mecánicas y mecánica eléctrica por módulo a escala 1/50. Plano de pararrayos, nivel de protección, detalles constructivos, proceso de fabricación y armado (detalles). Planos Mecánicos, Ventilación, instalaciones de gas en todos los ambientes requeridos por la normativa vigente.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
9.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones eléctricas, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades
Consideraciones:	
<ul style="list-style-type: none"> - La documentación técnica, y planimetría debe de cumplir con lo indicado en la EM-010 del Reglamento Nacional de Edificaciones. - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD 	



Proyecto de Instalaciones de Comunicaciones.

Será responsabilidad del especialista de telecomunicaciones o electrónico, establecer las necesidades del sistema de comunicaciones correspondiente para el sistema de Cableado Estructurado, Equipamiento Informático y telecomunicaciones, softwares y sistemas de información. Determinar el sistema de comunicaciones de acuerdo con normativa vigente, así como su equipamiento. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo. Será responsable de las coordinaciones necesarias con las empresas prestadoras de servicio, así como la obtención de factibilidades en caso se requiera.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento de comunicaciones en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos y la memoria de cálculo respectivo.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL PROYECTO DE COMUNICACIONES	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva de todos los sistemas y/o soluciones tecnológicas, que incluirá la evaluación del PIP y la gestión de información (evaluación de las fuentes y las factibilidades de servicio, revisión y normatividad municipal y/o regional y/o nacional relacionados al proyecto).
2.	Memoria de cálculo
3.	Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.
PLANOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	
4.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de acometidas de conexión de internet, telefonía y comunicaciones.
5.	Plano general de ubicación y distribución de los componentes de tecnología y comunicaciones a escala 1/200.
6.	Plano de instalaciones de comunicaciones por módulos a escala 1/50.
7.	Plano de ubicación y distribución de equipamiento informático y telecomunicaciones por módulos a escala 1/50.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
9.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones de comunicaciones, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades
Consideraciones: - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

Proyecto de Mobiliario y Equipamiento

Los alcances del tercer entregable, correspondiente al componente Mobiliario y Equipamiento se encuentran detallados en el Anexo G

Modelo 3D.

Será responsabilidad del jefe de proyecto validar junto con su equipo de especialistas el modelo 3D del proyecto. El modelo tendrá un nivel de detalle que incluyan elementos en



que los cuales los componentes genéricos han sido remplazados por materiales totalmente definidos. Este Nivel corresponde a la etapa de proyecto. Se representa gráficamente como un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación, orientación e interacción con otros sistemas del edificio u obra de construcción. Se modelan las piezas necesarias para la coordinación y compatibilización de las especialidades con otros elementos cercanos o conectados. Estas partes pueden incluir elementos tales como soportes y conexiones. La cantidad, tamaño, forma, ubicación y orientación del elemento tal como se diseñaron se pueden medir directamente desde el modelo sin hacer referencia a información no modelada (por ejemplo, notas o cotas). El Modelo está en total capacidad de producir planos y demás documentos propios del expediente técnico. Las características no deberían cambiar en las siguientes etapas, pero sí pueden definirse más características con mayor definición. Este nivel está asociado a la etapa Desarrollo de Diseño.

Trámite de Factibilidades de Servicios y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
1.	Certificación Ambiental.
	<p>Comprende la elaboración del estudio ambiental para obtener la certificación ambiental, la certificación ambiental se acreditará mediante resolución emitida por la Dirección General de Infraestructura Educativa, el mismo que deberá ser presentado en el presente entregable.</p> <p>En caso el proyecto no se encuentre obligado a obtener una certificación ambiental, CONSULTOR podrá presentar solo la ficha de evaluación ambiental, siempre que la no obligatoriedad sea ratificada formalmente por la Dirección de Normatividad de Infraestructura (DINOR) de la Dirección General de Infraestructura Educativa documento que deberá ser adjuntado en el presente entregable.</p>
2.	Factibilidad de Servicios
	<p><u>Factibilidad de servicio de agua y desague</u></p> <p>En caso de que requerirse redes complementarias de agua y alcantarillado, el CONSULTOR deberá desarrollar el expediente y tramitado ante la EPS correspondiente hasta su APROBACIÓN expedida por la entidad prestadora de servicio correspondiente.</p> <p>En caso las condiciones de servicio de las redes públicas no permitan cumplir con la dotación mínima diaria de agua con los estándares indicados en el RNE, la propuesta técnica deberá considera fuentes alternativas de abastecimiento para cumplir con la indicación de la norma</p> <p><u>Sistema de Utilización de Media Tensión (de Requerirse):</u></p> <p>El CONSULTOR, es el responsable de preparar el Proyecto Sistema Utilización de Media Tensión en su integridad. De acuerdo con las consideraciones técnicas requeridas solicitados por la empresa concesionaria. En esta etapa, deberá presentar la APROBACIÓN del expediente técnico de Sistema de Utilización en Media Tensión emitida por la Concesionaria de la jurisdicción, para ello el CONSULTOR será responsable de realizar el seguimiento respectivo hasta su aprobación.</p> <p>El Contratista deberá presentar toda documentación requerida, para su aprobación, por las concesionarias de Energía, como Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), estudio</p>



	de coordinación de protección o lo que se requiera, cumpliendo con los requisitos exigidos por cada una de las entidades. Solo en caso debidamente sustentado la ENTIDAD podrá aceptar los documentos de APROBACIÓN de las empresas prestadoras de servicio en el cuarto entregable, siempre que esto no afecte el desarrollo de proyectos de especialidades. Para ello se deberá acreditar que la demora de la aprobación es debido a la demora en la revisión por las empresas prestadoras de servicio a pesar de realizar el seguimiento continuo para su aprobación.
--	---

Consideraciones:

Los Ingenieros de las Especialidades correspondientes, son los responsables de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a las Empresas Prestadoras de Servicios o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por los mismos en su debida oportunidad.

b) Formato de entrega en físico y digital.

La presentación del segundo entregable contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Impresa (de ser requerido por la Entidad)	
Documentos:	Impresos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por LA ENTIDAD y a pie de página los datos del CONSULTOR. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
Planos:	Deben ser presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice. Deben ser impresos en papel bond de 90grs, lámina tamaño A1 y A0 de ser el caso, doblado en tamaño A4 y con membrete entregado por LA ENTIDAD con los datos del CONSULTOR. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
<u>Consideraciones:</u> En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea el CONSULTOR o su representante legal será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.	
Archivo digital	
La información será entregada a través de mesa de partes de la Entidad en un CD, DVD o USB, conteniendo la información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, en el caso de utilizar Softwares complementarios de diseño estos deberán ser entregados en su formato nativo. La documentación deberá estar firmada digitalmente por los especialistas responsables.	
La estructura de las carpetas será conforme al Anexo H.	



Componente Infraestructura
Componente Mobiliario y Equipamiento

Especificaciones Técnicas.

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de las especificaciones técnicas de todas las especialidades, las mismas que deben tener el mismo orden y codificación que las partidas del sustento de metrados y presupuesto dividido por componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

Las especificaciones técnicas deben ser complementadas con normas técnicas de fabricación, reglamentos y normas vigentes.

Componente Infraestructura

Las especificaciones técnicas de las especialidades Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, de Gas y Comunicaciones, y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del Expediente Técnico completo.

Componente Mobiliario y Equipamiento

Se presentará de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO G**.

Metrados.

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados y del sustento de los metrados por los componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

Los metrados deben ser elaborados acorde a lo indicado en la Norma técnica de metrados aprobada mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Componente Infraestructura

Los metrados y del sustento de los metrados de todos las metas que conforman el proyecto (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, etc.) y de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, de Gas y Comunicaciones) y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del expediente Técnico completo para definir el presupuesto, como por ejemplo cálculo de incidencias de materiales, para la elaboración de análisis de costos específicos del proyecto

La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos, de acuerdo a los formatos proporcionados por la ENTIDAD

Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, de acuerdo a los formatos proporcionados por la ENTIDAD



Componente Mobiliario y Equipamiento

Se presentará de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO G**.

Presupuesto.

El presupuesto se presentará diferenciado los componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento

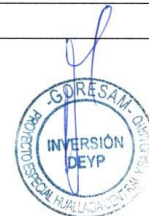
Componente Infraestructura

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctrica – Mecánica, de Comunicaciones y de Gas, de ser el caso) se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por LA ENTIDAD y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman

Las cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos , a presentar deben ser originales presentado y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto en especial del: Cemento, acero, clavos, agregados, ladrillos, aditivos, diferentes pisos del proyecto, perfiles de acero y aluminio, vidrios y cristales, pinturas, maderas a utilizar, todos los tipos de coberturas a utilizar, tuberías de PVC y accesorios, aparatos sanitarios y accesorios, griferías, interruptores, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, ascensores, pista atlética, césped sintético, piso del polideportivo, equipos de bombeo, equipos para piscinas, equipos para el sistema de media tensión, entre otros recursos relevantes para la ejecución del proyecto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

DOCUMENTOS MINIMOS DE PRESUPUESTO	
1	Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.
2	Hoja de Resumen según modelo
3	Cuadro de Desembolsos según modelo.
4	Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
5	Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
6	Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
7	Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
8	Desagregado de Gastos Generales



9	Cronograma de Ejecución de Obra en Gantt (MS Project).
10	Calendario de Avance de Obra valorizado
11	Cuadro Comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
12	Cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto
<u>Consideraciones:</u> Todos los componentes indicados en el PI viable, como aquellos elaborados durante la etapa de elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, deberán ser debidamente metrados y presupuestados. Por lo que no se aceptará presupuestos solo referenciados al monto del PIP viable.	

Componente Mobiliario y Equipamiento

Una vez consolidados los metrados de Mobiliario y Equipamiento se elaborarán los presupuestos por componentes: Mobiliario y Equipamiento, tomando como sustento los precios de bienes y equipamiento de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

Las cotizaciones que sustenten los precios de los bienes y equipamientos, a presentar deben ser originales y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto y las especificaciones técnicas de los productos, de preferencia obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

Presentar el Cuadro Comparativo entre **las metas, áreas y Costos** del Perfil de Inversión y **las metas, áreas y Costos** del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.

Así mismo, se complementará con lo indicado en el **ANEXO G**.

Consideraciones:

Todos los componentes indicados en el PI viable, como aquellos elaborados durante la etapa de elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, deberán ser debidamente metrados y presupuestados. Por lo que no se aceptará presupuestos solo referenciados al monto del PIP viable.

Los cronogramas deberán realizarse en conjunto, y diferenciado por componentes de Infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

Proyecto de Mobiliario y Equipamiento

Los alcances del tercer entregable, correspondiente al componente Mobiliario y Equipamiento se encuentran detallados en el Anexo G



Trámite de Factibilidades de Servicios y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
1. Licencias Municipales	
	Licencia de Edificación y demolición Licencia de edificación y demolición aprobada de acuerdo con lo estipulado en los artículos 25 y 26 del texto único ordenado de la ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas aprobado mediante decreto supremo N° 006 – 2017 – VIVIENDA.
2. Formato N 01	
	Proyecto del formato N° 01 (Registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión) de acuerdo con la Directiva N° 003-2017-EF/63.01; el cual será elaborado y revisado en coordinación con el coordinador de proyecto de la ENTIDAD.

a) Formato de entrega en físico y digital.

La presentación del segundo entregable contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

Documentación Impresa (de ser requerido por la Entidad)	
Documentos:	Impresos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por LA ENTIDAD y a pie de página los datos del CONSULTOR. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
Planos:	Deben ser presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice. Deben ser impresos en papel bond de 90grs, lámina tamaño A1 y A0 de ser el caso, doblado en tamaño A4 y con membrete entregado por LA ENTIDAD con los datos del CONSULTOR. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
<u>Consideraciones:</u> En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea el CONSULTOR o su representante legal será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.	
Archivo digital	
La información será entregada a través de mesa de partes de la Entidad en un CD, DVD o USB, conteniendo la información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, en el caso de utilizar Softwares complementarios de diseño estos deberán ser entregados en su formato nativo. La documentación deberá estar firmada digitalmente por los especialistas responsables. La estructura de las carpetas será conforme al Anexo H.	



3.3 Tercer Entregable.

a) Contenido técnico de presentación.

Expediente Técnico Definitivo.

Una vez emitida la conformidad de la cuarta entrega y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad el CONSULTOR procederá a presentar vía mesa de partes el **Expediente Técnico definitivo, debidamente foliado (01 original + 03 copias)**. Asimismo, presentará DVD y/o USB con archivo digital del estudio definitivo completo + DVD y/o USB con documentación final escaneada.

Las 03 copias, así como el DVD y/o USB con la documentación final escaneada y aprobada, serán requeridas una vez otorgada la conformidad al único original y proceder a su sellado respectivo como aprobado.

El CONSULTOR deberá presentar el Expediente Técnico completo dividido por componentes de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

DOCUMENTOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO – COMPONENTE INFRAESTRUCTURA	
VISTAS DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL	
1.	Quince (15) imágenes fotorrealistas y/o ilustraciones tridimensionales a color (08 imágenes de exteriores y 07 imágenes de interiores) que muestren con claridad el diseño del proyecto, incluyendo detalles de acabados, uso y tratamiento de paisaje. (A partir de la aprobación del 3er entregable, se coordinará con la Unidad Gerencial de Estudios y Obras las características respecto a la presentación de las vistas del proyecto) Recorrido virtual del proyecto con una duración de 240 segundos a una resolución de 1920 x 1080 pixeles y 24 fotogramas por segundo. El recorrido debe mostrar con claridad el diseño arquitectónico y recorrer las principales instalaciones del proyecto definitivo. (A partir de la aprobación del 3er entregable, se coordinará con la Unidad Gerencial de Estudios y Obras las características respecto a la presentación del recorrido virtual).
MEMORIAS	
2.	Ayuda Memoria (según formato).
3.	Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, dotación de aparatos sanitarios, tipo de acabados, obras exteriores, proyecto de seguridad entre otros.
4.	Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
5.	Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas – Sistemas de Gas, Memoria de Cálculo de instalaciones Eléctricas y Mecánicas – Sistemas de Gas.
6.	Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias.
7.	Memoria Descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones y Memoria de Cálculo de Instalaciones de Comunicaciones.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
8.	Especificaciones Técnicas de cada especialidad según partidas de la Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNS.



PRESUPUESTOS	
9.	Hoja de Consolidado del Presupuesto.
10.	Hoja Resumen
11.	Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
12.	Cuadro de Desembolsos.
13.	Calendario de avance de obra valorizado.
14.	Presupuestos por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
15.	Listado de insumos por especialidad.
16.	Fórmulas Polinómicas por especialidad.
17.	Análisis de Costos Unitarios por especialidad (con el sustento de precios de materiales).
18.	Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
METRADOS	
19.	Planilla General de Metrados por especialidad.
20.	Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de los componentes, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas,
INFORMES y FICHAS	
21.	Informe de Vulnerabilidad.
22.	Ficha Técnica.
23.	Ficha de Evaluación Ambiental.
24.	Tenencia Legal.
25.	Proyecto de Formato N° 1
26.	Panel Fotográfico
LICENCIAS	
27.	Licencia de edificación aprobada de acuerdo con lo estipulado en los artículos 25 y 26 del texto único ordenado de la ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
ESTUDIOS BÁSICOS	
28.	Estudio de Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
29.	Diagnostico y Evaluación estructural de edificaciones existentes
30.	Estudio de Mecánica de Suelos



PLANOS DE ESPECIALIDADES

31.	Relación de láminas
32.	Expediente Final de Proyecto de Arquitectura
33.	Expediente Final de Proyecto de Estructuras
34.	Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
35.	Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Sanitarias
36.	Expediente Final de Proyecto de Comunicaciones

OTROS

37.	Factibilidad de servicios
38.	Expediente Técnico de Sistema de Utilización de Media Tensión visado con el respectivo Documento y/o certificado de conformidad técnica del proyecto de sistema de utilización en media tensión emitida por la empresa concesionaria y Redes Complementarias de Instalaciones Sanitarias. (De requerirse y de corresponder)
39.	Certificación Ambiental (De requerirse y de corresponder)
40.	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) y Resolución de autorización de Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)
41.	Memoria descriptiva del Plan de Contingencia
42.	Cotizaciones
42.	Estudio de Preinversión

Consideraciones:

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el CONSULTOR o su representante legal.

Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD. Así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo.

b) Formato de entrega en físico y digital

El CONSULTOR, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo con el índice entregado, en 01 original y 03 copias, debidamente foliadas.

DOCUMENTACIÓN IMPRESA

Documentos:	Impresos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por LA ENTIDAD y a pie de página los datos del CONSULTOR. La documentación deberá estar sellada y firmada por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
--------------------	---



Planos:	Deben ser presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice. Deben ser impresos en papel bond de 90grs, lámina tamaño A1 y A0 de ser el caso, doblado en tamaño A4 y con membrete entregado por LA ENTIDAD con los datos del CONSULTOR. Los planos deberán estar sellados y firmados por el JEFE DE PROYECTO, el especialista responsable de la especialidad que corresponda y el CONSULTOR o su representante legal en caso corresponda.
Vistas:	Imágenes en alta calidad, mínimo 300ppp, archivos jpg y tiff.
Consideraciones: En caso el JEFE DE PROYECTO, también sea el CONSULTOR o su representante legal será suficiente su firma y la del especialista que corresponda.	
ARCHIVO DIGITAL	
La información será entregada a través de mesa de partes de la Entidad en un CD, DVD o USB, conteniendo la información fuente con todos los archivos editables: texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, Planos digitalizados en AutoCAD, modelo de dimensionamiento (SAP2000 y ETABS versión 2018 en adelante y SAFE versión 2016 en adelante), en el caso de utilizar Softwares complementarios de diseño estos deberán ser entregados en su formato nativo. La documentación deberá estar firmada digitalmente por los especialistas responsables.	
La estructura de las carpetas será conforme al Anexo H.	

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el CONSULTOR o su representante legal, el JEFE DE PROYECTO y por los especialistas responsables de la especialidad que corresponda. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la ENTIDAD. Será entregada digitalizada en DVD o USB, de acuerdo con formatos de presentación.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

Paquete N° 01:	CDs, DVDs o USBs, con archivos fuente en formato Word, Excel, AutoCAD y Revit, SAP2000, ETABS, SAFE, etc.
Paquete N° 02:	CDs, DVDs o USBs, con archivos escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

Adicionalmente a lo mencionado, se aclara que, según la Ley Peruana, todo profesional, para ejercer labores en territorio peruano, debe estar incorporado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

El CONSULTOR presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose LA ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.
De solicitar el CONSULTOR el reemplazo de uno de los profesionales propuestos deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

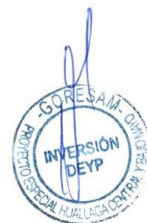


IV. COORDINACION CON LA ENTIDAD PÚBLICA

El CONSULTOR coordinará la ejecución del proyecto directamente con la ENTIDAD, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la ENTIDAD, de lo contrario se darán por no recibidas.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la ENTIDAD, a través de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, y la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el CONSULTOR tendrá un plazo para su absolución (según los términos de referencia). Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

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.



ANEXO C

**ESTUDIO GEOTÉCNICO CON FINES DE CIMENTACIÓN Y
PAVIMENTACIÓN**

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

1.0 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Los objetivos principales relacionados a la especialidad de Geotecnia, los cuales deberán ser cumplidos a cabalidad por el profesional responsable (PR) para garantizar la integridad de las distintas infraestructuras que se proyectan construir en la I.E. **0656 JUAN A. MORENO RENGIFO**:

El objetivo del presente estudio en el sector, se debe realizar a fin de:

- Determinar qué tipos de suelos existen en el área de estudio.
- Que alternativas de cimentación se tendrá en función a la calidad del suelo.
- Problemas potenciales debido a la excavación de zanjas.
- Selección del tipo, la disposición y la profundidad de la fundación.
- Determinación de la capacidad de carga de una fundación seleccionada.
- Formulación de las medidas de prevención para obviar dificultades constructivas.
- Determinar el perfil estratigráfico de toda el área en estudio.
- Determinar los problemas de suelo que pudieran existir en el área en estudio y de que maneras estas afectarían a la cimentación de la estructura, y a partir de esta, dar las recomendaciones necesarias para contrarrestar dichos problemas.
- Determinar en ínsito la profundidad del nivel freático, filtración y/o escurrimiento de agua que pudieran existir en el área en estudio. Verificar si estas afectarían la capacidad de soporte del suelo, los trabajos de excavación y vaciado de concreto. Al mismo tiempo dar las recomendaciones del caso para contrarrestar las consecuencias que estas pudieran ocasionar.
- Realizar los ensayos de Mecánica de Suelos en el Laboratorio de las muestras alteradas e inalteradas de los suelos extraídos de los puntos



de excavación a cielo abierto a fin de investigar, así como también poder determinar sus propiedades físico – mecánicas, obtener los parámetros de cálculo para determinar la capacidad de soporte del suelo del área en estudio.

- De acuerdo a los resultados de los análisis de agresividad del suelo del área en estudio, recomendar el tipo de cemento a emplear en la elaboración de concreto para el Proyecto en mención si los hubiera.
- Proponer el tipo de cimentación a emplear en la realización del Proyecto, así mismo proponer las presiones máximas de contacto y de deformación de la cimentación a emplear.
- Establecer los parámetros sísmicos para el respectivo diseño sismo resistente de la estructura a proyectar en el Proyecto en mención.
- Caracterización física, mecánica y química de cada uno de los estratos encontrados
- Determinar el comportamiento dinámico del perfil estratigráfico
- Calcular la capacidad de carga admisible del suelo

1.1 NORMAS Y REGLAMENTOS:

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes tanto nacionales como internacionales:

- | | |
|--------------------|---|
| a) E-050 | Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, 3 de diciembre del 2018 |
| b) E.030 | "Diseño Sismorresistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, 22 de octubre del 2018 |
| c) CE.010 | "Pavimentos Urbanos" vigente |
| d) CE.020 | "Estabilización de Suelos y Taludes", 9 de noviembre del 2012 |
| e) G.050 | "Seguridad en la Construcción" |
| f) N° 011-2019-TR | "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción" |
| g) ASTM D4767 | Ensayo Triaxial Consolidado Drenado (CU) |
| h) ASTM D5030 – 04 | Standard Test Method for Density of Soil and Rock in Place by Water Replacement Method in a Test Pit |
| i) - | Optimum Field Parameters of and MASW Survey Kansas Geological Survey, Kansas, USA Terra Corporation, Tokyo, 170-0013, Japan |



En general, debe considerarse también la Tabla 2, 3 ,4 y 5 de la Norma E.050 para las exploraciones y ensayos de laboratorio de mecánica de suelos.

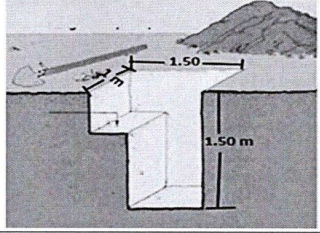
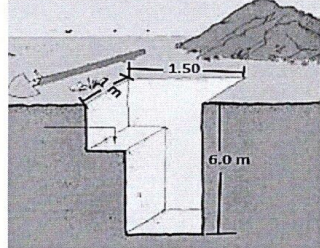
2.0 RECOPIACIÓN DE EXPLORACIONES EXISTENTES EN LA I. E. JUAN A. MORENO RENGIFO Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE EXPLORACIONES PROPUESTAS EN EL TDR

2.1 TRABAJOS DE CAMPO

La exploración de campo consiste en la excavación de calicatas a cielo abierto distribuida convenientemente según los fines del estudio. Realizaran el registro de excavación de acuerdo a la norma ASTM D 2488. Deben tomar muestras disturbadas de las excavaciones para la ejecución de los ensayos de laboratorio correspondiente, las cuales deben ser identificadas convenientemente y embaladas en bolsas de polietileno y ser remitidas posteriormente al laboratorio de mecánica de suelos.

La profundidad

Se determinará teniendo en cuenta que en el caso de ser ubicado dentro de la profundidad activa de cimentación el estrato resistente típico de la zona, que normalmente se utiliza como plano de apoyo de la cimentación.

ITEM	DETALLE DE LAS PARTIDAS	PROF. Y DETALLE DE LA CALITA	OBSERVACIÓN
1	CALICATAS PARA LAS LOSAS DEPORTIVAS		La profundidad como mínimo debe ser 1.50 m
2	CALICATAS PARA LAS ESTRUCTURAS DE LOS PABELLONES		El método de ensayo de penetración estándar SPT, NTP 339.133 Mínimo de 6 metros de profundidad para estructuras mayores a 2 Niveles



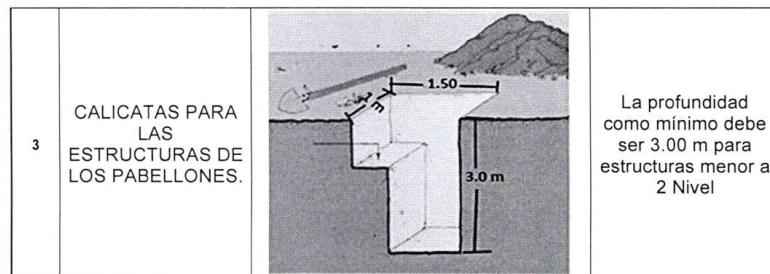


Figura N° 1 Profundidad de Calicatas

2.2 DENSIDAD DE CAMPO POR EL MÉTODO DE REEMPLAZO DE AGUA

Si se observa en los perfiles estratigráficos de los estudios recopilados que existe una intercalación de arenas y gravas limosas lo cual será estrato de apoyo de cimentaciones, tal como es observado en la Figura 1.

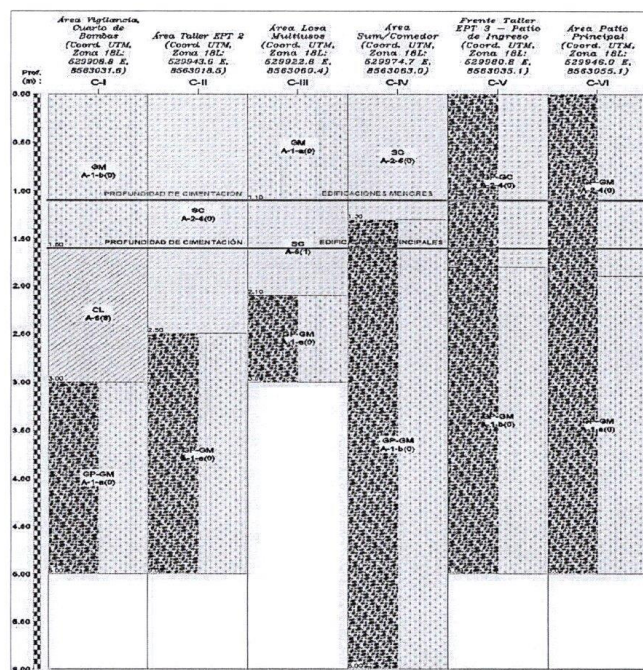


Figura 2. Suelo arenoso, gravoso y limoso



En este sentido, se debe realizar el ensayo de reemplazo de agua para reconstituir las probetas del ensayo triaxial CU y conocer la compacidad relativa de la misma. Es recomendable considerar el sobre tamaño de partículas de grava en los cálculos de la densidad. La ejecución de estos ensayos deberá estar basados en la norma ASTM D5030 – 04.

El contenido de humedad de la muestra ensayada se realizará de manera inmediata en laboratorio cercano para evitar la pérdida de agua.

En la Figura 2, se presenta la profundidad de ejecución del ensayo de densidad de campo.



Figura 3. Ejecución del ensayo de reemplazo de agua en el interior de una excavación

2.3 DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE SUELOS.

PROCEDIMIENTO VISUAL – MANUAL (NTP 339.150 – ASTM D 2488).

Se debe realizar la inspección visual, táctil y olfativa, acompañado de algunos ensayos manuales evaluados en forma cualitativa. Mientras que la descripción consiste en aportar información adicional de algunas características notorias del suelo como ser: El color, olor, forma de las partículas del suelo y otras características. Inclusive esta información descriptiva se usó para complementar la clasificación de un suelo mediante los ensayos convencionales de laboratorio.

Para clasificar el suelo sin equipo de laboratorio, el sistema de clasificación unificado dispone de un sistema de clasificación normalizado en base a métodos visuales y manuales denominado: Procedimiento Visual y Manual ASTM D-2488, donde el suelo es descrito con claridad empleando la terminología apropiada. La información obtenida por este procedimiento. Proporciona una apreciación inicial acerca de algunas características del suelo, que puede ser útil como información preliminar y como parámetro de comparación entre resultados obtenidos en campo y en laboratorio. Se requiere una clasificación precisa del suelo para propósitos ingenieriles,



debe utilizarse la clasificación estándar de suelos por el sistema unificado (ASTM, Designación D 2487-93), que incluye ensayos de laboratorio.

Tipo de Muestras a Extraer

En función de las exigencias que se debe atender en cada caso, respecto del terreno que representan, se tuvo en cuenta los siguientes tipos de muestras:

Tipo de Muestra	Norma Aplicable	Formas de Obtener y Transformar	Estado de la Muestra	Características
Muestra inalterada en bloque (Mib)	NTP 339.151 (ASTM D4220) Practicas normalizadas para la preservación y transporte de muestra de suelos.	Bloques	Inalterada	Debe mantener inalteradas las propiedades físicas y mecánicas del suelo en su estado natural al momento del muestreo (Aplicable solamente a suelos cohesivos, rocas blandas o suelos granulares finos suficientemente cementados para permitir su obtención.
Muestra alterada en bolsa de plástico (Mab)	NTP 339.151 (ASTM D4220) Practicas normalizadas para la preservación y transporte de muestra de suelos.	Con bolsa de plástico	Alterada	Debe mantener inalterada la granulometría del suelo en su estado natural al momento del muestreo.
Muestra alterada para humedad en lata sellada (Mah)	NTP 339.151 (ASTM D4220) Practicas normalizadas para la preservación y transporte de muestra de suelos.	En lata sellada	Alterada	Debe mantener inalterado el contenido del agua.

Figura 4. Tipo de muestra a Extraer.

2.4 ENSAYOS DE MECÁNICA DE SUELOS:

Registros de exploración, estudios, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos que cuente con Certificado de Calibración de los Equipos que



los certificados de Calibración estén acreditados ante INACAL.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes debe coordinarse con el área competente PEHCBM.
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo) .
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática.

Ensayos a Realizar:

Ensayos de Clasificación para todos los componentes:

Nombre del Ensayo	Uso	Método NTP	Ensayo Astm	Cantidad de Muestra	Propósito del Ensayo
Análisis Granulométrico por Tamizado	Clasificación	NTP 339.128	AD6913 / D6913M - 17)	0.50 a 2.50 Kg.	Determinar la distribución del tamaño de partículas del suelo.
Contenido de Humedad	Clasificación	NTP 339.127	D2216	0.50 a 2.50 Kg.	Determinar la cantidad de agua retenida en el suelo.
Limite Liquido	Clasificación	NTP 339.129	D4318	0.50 a 2.50 Kg.	Encontrar el contenido de agua entre los estados líquido y plástico.
Limite plástico	Clasificación	NTP 339.129	D4318	0.50 a 2.50 Kg.	-.

Figura 5. Tipo de muestra a Extraer.



Ensayos Especiales:

Nombre del Ensayo	Uso	Método NTP	Ensayo Astm	Cantidad de Muestra	Propósito del Ensayo
Resistencia al corte Directo Residual (Requiere CD)	Capacidad portante del suelo.	NTP 339.171	D3080	Un cubo de 20cmx20cm	Para estructuras menores a 2 Niveles.
Compresión Triaxial CU.	Capacidad Portante del suelo	NTP 339.164	D2850	Un cubo de 20cmx20cm	Para estructuras Mayores a 2 Niveles.
Densidad mínima en suelos granulares (material menor de 3")	Densidad máxima en suelos granulares (mat. menor de 3") - con Mesa		D -4254		Si se requiere
Densidad máxima en suelos granulares (mat. menor de 3") - con Mesa Vibratoria	Densidad máxima en suelos granulares (mat. menor de 3") - con Mesa Vibratoria		D-4253		Si se requiere
Relación densidad-humedad (Proctor modificado)	% de Compactación y densidad	NTP 339.141	D1557	5-20 Kg.	Para las losas
Ensayo de CBR.	Resistencia y %Expansión	NTP 339.145	D4429	5-30 Kg.	Para las losas.

Figura 6. Ensayo a realizar.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.



3.0 CANTIDAD DE CALICATAS

a) Condiciones de Frontera

Serán de aplicación cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- No existen en los terrenos colindantes grandes irregularidades como afloramientos rocosos, fallas, ruinas arqueológicas, estratos erráticos, rellenos o cavidades.
- Existen edificaciones situadas a menos de 100 metros del terreno a edificar que presenten anomalías como grietas o desplomes originados por el terreno de cimentación.
- El tipo de edificación (Tabla N.º 01) a cimentar es de la misma o de menor exigencia que las edificaciones situadas a menos de 100 metros.
- Las cimentaciones de los edificios situados a menos de 100 metros y la prevista para el edificio a cimentar son de tipo superficial.
- El consultor debe sustentar el tipo de edificación y la cantidad de Calicatas que se realizarán ya que se está considerando 8 calicatas se recomienda tener en cuenta Tabla 1.

Figura 7 Tabla 1 Tipo de edificación u obra.

TABLA 1 TIPO DE EDIFICACIÓN U OBRA PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE PUNTOS DE EXPLORACIÓN (TABLA 6)					
DESCRIPCIÓN	DISTANCIA MAYOR ENTRE APOYOS • (m)	NÚMERO DE PISOS (Incluidos los sótanos)			
		≤ 3	4 a 8	9 a 12	> 12
APORTICADA DE ACERO	< 12	III	III	III	II
PÓRTICOS Y/O MUROS DE CONCRETO	< 10	III	III	II	I
MUROS PORTANTES DE ALBAÑILERÍA	< 12	II	I	---	---
BASES DE MÁQUINAS Y SIMILARES	Cualquiera	I	---	---	---
ESTRUCTURAS ESPECIALES	Cualquiera	I	I	I	I
OTRAS ESTRUCTURAS	Cualquiera	II	I	I	I
- Cuando la distancia sobrepasa la indicada, se clasificará en el tipo de edificación inmediato superior.					
TANQUES ELEVADOS Y SIMILARES		≤ 9 m de altura	> 9 m de altura		
		II	I		
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA			III		
INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN OBRAS URBANAS			IV		



b) Número de “n” de Puntos de Investigación

El número de puntos de investigación se determina en la Tabla N.º 06 en función al área de la superficie a ocupar por éste:

TABLA 6 NÚMERO DE PUNTOS DE EXPLORACION	
Tipo de edificación u obra (Tabla 1)	Número de puntos de exploración (n)
I	uno por cada 225 m ² de área techada del primer piso
II	uno por cada 450 m ² de área techada del primer piso
III	uno por cada 900 m ² de área techada del primer piso*
IV	uno por cada 100 m de instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado en obras urbanas
Habitación urbana para Viviendas Unifamiliares de hasta 3 pisos	3 por cada hectárea de terreno por habilitar

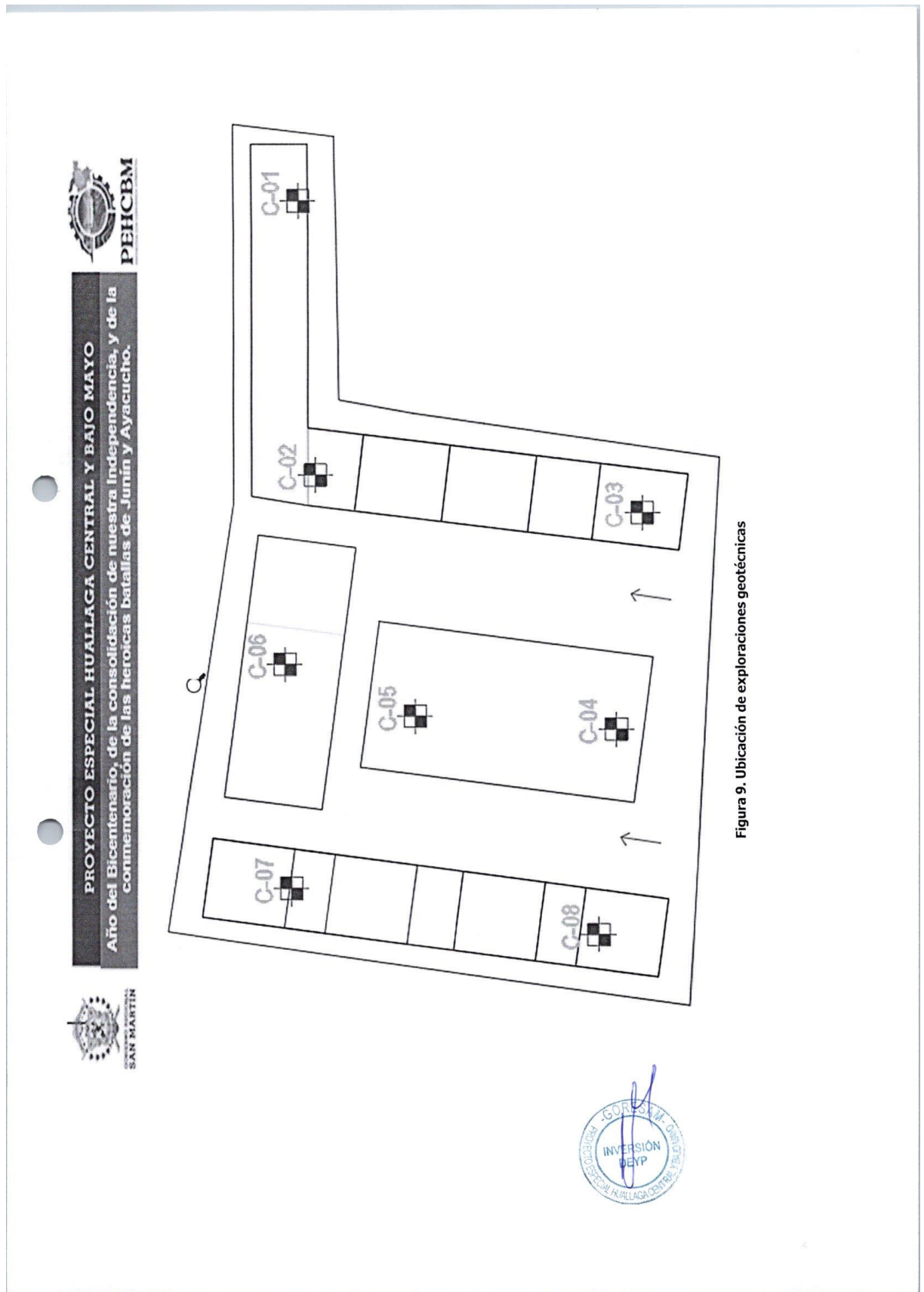
* Dentro de esta categoría se incluyen las plantas de tratamiento de agua en la que se considera en lugar de área techada, el área en planta de la misma. n nunca será menor de 3.

Figura 8. Tabla 6 Número de puntos de exploración.

3.1 UBICACIÓN DE EXPLORACIONES

La **Figura 9** presenta las ubicaciones de las perforaciones, de 8 calicatas, en el plano topográfico de la **I. E. JUAN A. MORENO RENGIFO**. La distribución de estas exploraciones fue hecha tomando en consideración la disponibilidad de espacio actual. Cabe precisar que las ubicaciones propuestas podrían ser modificadas pues dependerá de las condiciones del sitio. La ubicación definitiva de exploraciones será consensuada en la primera reunión que tendrá la Entidad con el equipo de ingenieros y arquitectos del proyectista. Los planos de exploraciones deberán incluir obligatoriamente las coordenadas y cotas reales de las investigaciones realizadas.





4.0 TRABAJOS DE GABINETE

A continuación, se describe el contenido mínimo del informe.

ANEXO I - FORMATO OBLIGATORIO

RESUMEN EJECUTIVO

ÍNDICE

1.0 INTRODUCCIÓN

- 1.1 Generalidades
- 1.2 Objetivo y alcance
- 1.3 Ubicación del área de estudio
- 1.4 Condiciones climáticas

2.0 GEOLOGÍA, GEOMORFOLOGÍA Y SISMICIDAD

- 2.1 Morfología de Lugar
- 2.2 Geología del Lugar
 - 2.2.1 Geología regional
 - 2.2.2 Geología local
- 2.3 Geomorfología
- 2.4 Geodinámica externa
- 2.5 Sismicidad
 - 2.5.1 Sismos históricos

3.0 APLICABILIDAD DE LA NORMA E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES, Y CE.020 ESTABILIZACIÓN DE SUELOS

- 3.1 Extracción de muestras
- 3.2 Número de puntos de exploración
- 3.3 Profundidad de investigación (p)
- 3.4 Factores de seguridad en la estabilidad de taludes

4.0 EXPLORACIÓN GEOTÉCNICA Y GEOFÍSICA

- 4.1 Exploraciones geotécnicas
 - 4.1.1 Perforaciones diamantinas
 - 4.1.2 Excavación de calicatas y auscultaciones
 - 4.1.4 Densidad de campo por el método de reemplazo de agua
- 4.2 Ensayos geofísicos sísmicos
 - 4.2.1 Refracción sísmica
 - 4.2.2 Ensayo MASW
 - 4.2.3 Ensayo MAM

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO

- 5.1 Ensayo de mecánica de suelos
 - 5.1.1 Estándar
 - 5.1.2 Especiales
- 5.2 Ensayo químico

6.0 PERFIL ESTRATIGRAFICO

- 6.1 Descripción de perfiles estratigráficos
- 6.2 Nivel freático

7.0 PARÁMETROS RELACIONADOS AL COMPORTAMIENTO GEOTÉCNICO Y DINÁMICO DEL SUELO

- 7.1 Parámetros de resistencia cortante (c , ϕ)
- 7.2 Parámetros de diseño sismorresistente (Z , S , T_p , T_L)
- 7.3 Parámetros elásticos estimados de los ensayos geofísicos (E , μ)

8.0 ANÁLISIS GEOTÉCNICO DE LA CIMENTACIÓN

- 8.1 Tipo y profundidad de cimentación



- 8.2 Cálculo de capacidad de carga admisible en zapatas, cimientos corridos y plateas
- 8.3 Cálculo de asentamientos del suelo en zapatas, cimientos corridos y plateas (metodología de Steinbrenner)
- 9.0 DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO URBANOS (FLEXIBLE Y/O RÍGIDO) Y PAVIMENTOS ESPECIALES.
 - 9.1 Losa de piso de pabellones, patios, losa deportiva
 - 9.2 Pavimento flexible
- 10.0 EMPUJE LATERAL DE TIERRAS, MÓDULO DE BALASTO, EXCAVACIONES Y RELLENOS CONTROLADOS
 - 10.1 Coeficientes en reposo, activo y pasivo
 - 10.2 Módulo de balasto
 - 10.3 Talud de corte recomendado para zanjas y cisternas
 - 10.4 Características de rellenos de ingeniería (grado de compactación y espesores recomendados)
- 11.0 PROBLEMAS ESPECIALES DE CIMENTACIONES
 - 11.1 Ataque químico de suelo
 - 11.2 Suelos colapsables
 - 11.3 Suelos licuables
 - 11.4 Suelos expansivos
 - 11.5 Suelos orgánicos
- 12.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 13.0 BIBLIOGRAFÍA
- ÍNDICE DE CUADROS
- ÍNDICE DE FIGURAS

Nota: el índice general, índice de figuras e índice de cuadros deberán ser trabajados con hipervínculos en Word de lo contrario el informe será catalogado como no recibido a pesar de haberlo presentado a la Entidad. Los índices de cuadros y figuras deberán estar vinculados a su correspondiente capítulo.

ANEXOS

Anexo 1.0 Registro de exploración geotécnica

Anexo 2.0 Ensayos de laboratorio

Anexo 3.0 Capacidad de carga admisible y asentamiento

Anexo 4.0 Panel Fotográfico

Anexo 5.0 Planos, incluye perfiles geotécnicos y geológico

Anexo 6.0 Certificados de Calibración



ANEXO D

**ESTUDIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO ARQUITECTÓNICO,
INSTALACIONES SANITARIAS INTERIORES Y EXTERIORES, INSTALACIONES
ELECTRICAS**

**Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO
DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A.
MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA
PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

1. TRABAJOS A REALIZAR:

1.1 DATOS GENERALES Y AREA

Los trabajos de levantamiento topográfico se realizarán en el interior y exterior de las instalaciones de la Institución Educativa que se encuentra ubicado en:

- Calle/Avenida: Elisa Peñaherrera S/N
- Distrito: Saposo
- Provincia: Huallaga
- Departamento: San Martín.

Gráfico N°01
Plano General de la Institución Educativa



1.2 ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS GEODESICO DE ORDEN "C" (CERTIFICADO POR EL IGN) EN EL ENTORNO O AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El servicio REQUIERE del prestador, la instalación (establecimiento en el sitio) de dos puntos geodésicos de orden "C" certificados por el IGN
La georreferenciación del levantamiento topográfico debe estar referido a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), estableciendo en el campo 02 puntos geodésicos de orden "C", estos puntos deben ser instalados en correspondencia con lo especificado en la NTG correspondiente.
Los puntos establecidos deberán ser presentados según la Norma técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global), por lo que se procederá de la siguiente manera:

- 1.2.1 Se ubicarán de preferencia dentro del Centro Educativo dos puntos, que se monumentarán según la norma técnica referida. Estos puntos serán usados como puntos de control geodésico y servirán de apoyo en la georreferenciación de los trabajos topográficos. Puede ubicarse uno de los puntos fuera de la institución educativa siempre que los puntos sean intervisibles entre sí.
- 1.2.2 En cada uno de los dos puntos anteriormente mencionados se realizarán mediciones geodésicas con GPS diferencial de doble frecuencia, por un lapso mínimo de 3.5 horas continuas en modo estático, con grabaciones de 5 segundos de frecuencia, una máscara de elevación de 15 grados y un PDOP inferior a 3.
- 1.2.3 Se compensarán las lecturas en post proceso con el apoyo de por lo menos un punto geodésico, ya sea de orden "0", orden "A" u orden "B", que estén separados equidistantemente, a una distancia no mayor de 100 km al punto geodésico que se quiere establecer.
- 1.2.4 Durante los trabajos de campo se deberá llenar obligatoriamente el diario de observación, para cada punto, según formato establecido en la Norma Geodésica.
- 1.2.5 Con la finalidad de proporcionar garantía de calidad y confianza en la configuración se deberá tomar fotografías mostrando lo siguiente: - Verificación de la marca física que muestre su identificador (numero) - El ID del receptor GNSS. - La medida de altura al inicio de la sesión. - Cualquier obstrucción que pueda afectar al procesamiento. - La burbuja de nivel. - La medida de altura al final de la sesión.
- 1.2.6 El informe de Georreferenciación debe contener la memoria descriptiva de los trabajos de georreferenciación, tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésico monumentados, el formato diario de observación, panel fotográfico y archivos nativos y en formato rinex de la información tomada de campo, de la estación de rastreo permanente y las efemeridas utilizadas.

1.3 POLIGONAL DE APOYO TOPOGRÁFICO

Se ubicarán puntos de control, los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados.

Control horizontal:

Medición y compensación de la poligonal de apoyo.

- 1.3.1 Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre sí para la medición de la poligonal.
- 1.3.2 La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los ángulos en los vértices y las distancias de cada uno de los lados de la poligonal.
- 1.3.3 Para el cierre angular de la poligonal de apoyo, el error admisible, se determinará mediante la siguiente expresión:

$$E_{adm} = \pm R\sqrt{n}$$



Donde:

R = precisión del equipo utilizado

n = número de vértices de la poligonal

- 1.3.4 Para el cierre lineal de la poligonal de apoyo, el error relativo mínimo será: $E_r=1/5,000$. El número mínimo de lecturas angulares por cada vértice de la poligonal de apoyo es de tres (03) de la misma manera el número mínimo por cada lectura horizontal de los lados de la poligonal será de tres (03).

Control vertical:

El control vertical del levantamiento topográfico se llevará a cabo mediante una Nivelación geométrica o diferencial.

- 1.3.5 Previamente se deberá obtener BM oficiales del IGN cercanos a la I.E. para luego trasladar la cota oficial al proyecto o en su defecto cuando no haiga BM oficiales se podrá utilizar las cotas de fondo de los buzones exteriores a la I.E. las cuáles serán recabar de empresa de prestadora de servicio de agua y desagüe.
- 1.3.6 La nivelación tendrá que ser compuesta y en circuito cerrado en el tramo desde el BM oficial hasta la I.E. y la nivelación de la Poligonal de Apoyo topográfico teniendo en consideración el error permisible la expresión: $\pm 0.02 * \sqrt{k}$; siendo "k" la distancia nivelada en kilómetros.
- 1.3.7 Se deberá elaborar una "Tarjeta de descripción de BM" (modelo adjunto al presente), para cada uno de los BMs monumentados.

1.4 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO.

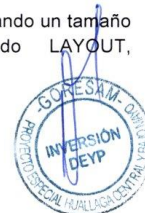
- 1.4.1 El levantamiento topográfico se realizará sobre las bases topográficas realizadas para la poligonal de apoyo y en base a los puntos geodésicos colocados, los cuales contarán con coordenadas UTM, WGS-84.
- 1.4.2 Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipo Estación total, con precisión angular máximo de 5" (cinco segundos).
- 1.4.3 Las mediciones se realizarán por el método de radiación tomado desde cada vértice de la poligonal de apoyo, mediante las cuales se obtendrán las coordenadas (E, N) y cota por cada en el interior y exterior de la I.E. en las calles colindantes y en caso de colindancia con propiedad de terceros considerar hasta 10 metros sobre la propiedad de terceros. Adicionalmente cada punto contará con una numeración correlativa y una descripción leída por la estación total.
- 1.4.4 Para el procesamiento de la data topográfica se utilizará el software AutoCAD Civil 3D, cuyo archivo de trabajo deberá incluirse dentro de la información a entregar.
- 1.4.5 En la información obtenida se deberá incluir los detalles planimétricos y altimétricos de las estructuras, vías, instalaciones eléctricas y sanitarias existentes dentro del área designado.
- 1.1.1 Levantamiento topográfico se complementará con fotos tomadas con Dron para conocer el entorno de trabajo(opcional)

1.5 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, agregar las secciones calles, datos generales de ubicación, área y perímetro.

1.6 PLANO PERIMÉTRICO

El formato debe estar diseñado para un plano a escala adecuada utilizando un tamaño de hoja de A1/A0, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT,



conservando en el MODEL la escala 1/1 y su georreferenciación; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:

- 1.6.1 La Poligonal del predio. - con sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
- 1.6.2 Orientación de Norte magnético o Norte. - La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.
- 1.6.3 Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) – referidos hasta con tres decimales. En este cuadro deberá aparecer el área del terreno.
- 1.6.4 DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona, Escala. - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- 1.6.5 Poligonal de apoyo topográfico utilizado para el levantamiento.
- 1.6.6 Plano de Localización.
- 1.6.7 En la determinación de las calles adyacentes al local escolar, es obligatorio incluir las manzanas de los linderos colindantes al perímetro de la Institución Educativa, verificando la ubicación exacta del terreno, asimismo se determinarán todos los puntos taquimétricos de las manzanas colindantes estableciendo sus coordenadas georreferenciadas, así como secciones de vías para todas las calles colindantes, debiendo visualizarse en el plano.
- 1.6.8 Indicar cuadro comparativo de con las medidas de área y longitud de lados del perímetro del levantamiento topográfico y las medidas que se indica en la partida registral (Anexo 1).

1.7 PLANOS TOPOGRÁFICOS.

El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento topográfico debe ser tal que se pueda obtener una superficie que represente con precisión la morfología del terreno, poniendo mayor detalle a los desniveles que presenta la infraestructura de la I.E. del predio. El plano topográfico contendrá minimamente lo siguiente:

- 1.7.1 Curvas de nivel a cada 0.50 m y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.
- 1.7.2 Las curvas de nivel deben representar con bastante precisión todos los desniveles y plataformas que contiene la superficie topográfica del predio y exteriores (calles, colindancia de terceros).
- 1.7.3 Los puntos de relleno topográfico, obligatoriamente se mantendrán en el plano (solo en digital) apareciendo solo la cota de cada uno de ellos y en un formato que no perturbe la visibilidad del resto de los elementos del plano. Estos puntos en el archivo CAD, se colocarán en una capa independiente para poderlas visualizar o apagar.
- 1.7.4 La poligonal de apoyo con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, WGS-84.
- 1.7.5 Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y).
- 1.7.6 Ubicación y orientación de las vistas fotográficas a presentar, lo cual servirá para la verificación gráfica del levantamiento topográfico.
- 1.7.7 Ubicación de las construcciones existentes: pabellones, veredas, patios.



- rampas, muros, cunetas, etc. indicando el NFP o NPT de cada uno de ellos.
- 1.7.8 En caso de tenerse canaletas pluviales públicas se deberá indicar los niveles de fondo y el NPT.
 - 1.7.9 Sistema de drenaje pluvial al interior de la institución educativa (en caso existiera).
 - 1.7.10 Levantamiento de cajas de registro y buzones interiores y exteriores de desagüe al interior de la Institución Educativa (incluir cota de tapa, de fondo y profundidad, dimensiones de las cámaras de inspección. Además de indicar el diámetro de las tuberías que llegan y salen de éstas).
 - 1.7.11 Líneas de corte que se haya utilizado para dibujar los perfiles longitudinales o elevaciones.
 - 1.7.12 Leyenda o cuadro de simbología utilizada.
 - 1.7.13 Levantamiento topográfico se complementará con la fotogrametría con Drones consistirá en: inspección de campo para tomar puntos de referencia o control, diseñar el plan de vuelo del dron, planeamiento de vuelo, sobrevuelo a baja altura para optimizar la toma de datos en campo, recolección de datos (fotos y videos), procesamiento de las fotos aéreas y la obtención de ortofotografía total de la I.E. georreferenciada.

1.8 PLANO DE REPLANTEO O LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO.

El levantamiento arquitectónico nos permite conocer el estado actual de las construcciones existentes por medio de la toma de medidas físicas de todos los elementos que las componen. Se presenta aquí el plano de ubicación para hacer referencia a los volúmenes existentes.

Este plano debe contener:

- 1.8.1 Plantas de replanteo arquitectónico de la I.E de los Pabellones y/o Bloques donde se representará el emplazamiento y distribución interna de las diferentes edificaciones, además de losas, pavimentos y veredas existentes, incluyendo niveles del terreno y de terrenos vecinos, niveles de piso de las casas vecinas, rampas y escaleras existentes donde, cisternas existentes, veredas, ingresos peatonales, vehiculares y mobiliario urbano de los cuatro frentes (Av. Esmeralda, Av. 1, Jr. Retamas, Jr. los Claveles), postes eléctricos o luminarias internas o externas, cajas de registro (medidas, cotas de tapas y de fondo), árboles medianos y grandes, construcciones temporales (obras provisionales) y todo elemento volumétrico al interior del perímetro indicado y a los lotes vecinos para saber el nivel y la aproximación de dichas infraestructuras, ubicar las edificaciones cercanas a este perímetro para generar elementos de referencia. En cuanto a la distribución interna de cada edificación, se debe incluir sus tabiquerías, vanos de puertas y ventanas, sus niveles de piso (1, 2, 3 piso) indicando tipo de piso (terreno natural, falso piso, contrapiso, piso terminado), niveles de techos (punto más alto y punto más bajo, en techos a dos aguas) indicando tipo y estado de cobertura (losa de concreto, ladrillo pastelero, tejas, tablas de madera, planchas bituminosas u otras, indicar tipo).
- 1.8.2 Perfil longitudinal del cerco perimétrico y secciones transversales cada 5 metros del cerco perimétrico, donde deberá verse los niveles exteriores e interiores, incluyendo los muros de contención indicar si existe veredas y cunetas, detallar los niveles de ingresos principales y secundarios, indicar la colindancia con propiedad de terceros. indicar si existe o en qué situación se encuentra (si están deteriorados, si están visibles) los cimientos y sobre cimientos, columnas, vigas, juntas de los cercos, indicar además sus dimensiones. Por último, indicar los cercos de vecinos, estado y tipo de material.
- 1.8.3 Plano de Secciones longitudinal (03) y Transversales (03) de la I.E.
- 1.8.4 Se debe incluir un registro fotográfico de vistas panorámicas interiores y exteriores de la I.E. Para mostrar los linderos colindantes con propiedades de terceros. Se debe incluir vistas panorámicas de las fachadas de dichas propiedades.
- 1.8.5 Plano de replanteo arquitectónico de las edificaciones, ambientes, patios y



veredas de la I.E. incluirá las curvas de nivel plataforma interior de la I.E. sus calles y colindancia obtenido mediante levantamiento topográfico.

1.9 Plano de levantamiento Redes Sanitarias y Redes Eléctricas

- 1.9.1 Levantamiento de todas las cajas de registro, buzones de desagüe y cajas de agua existente, **tanto en el interior como en el exterior del local educativo**, debiendo presentar sus dimensiones (largo, ancho, altura, diámetro), cota de tapa y cota de fondo, diámetro de la tubería. En los buzones externos, ubicados en las esquinas de las calles, tomar la cota de tapa, cota de fondo e indicar el sentido de flujo en el fondo y en los tramos entre buzones.
- 1.9.2 Asimismo, de existir, se deberá realizar el levantamiento de buzones eléctricos, debiendo presentar sus dimensiones (largo, ancho, altura, diámetro), cota de tapa y cota de fondo, postes eléctricos interiores y exteriores (tipo, altura).
- 1.9.3 Levantamiento de las estructuras de almacenamiento, cisterna con caseta de bombas y tanque elevado (dimensiones internas, externas, altura, profundidad, diámetros de tuberías, válvulas de interconexión, dimensiones externas e internas de las cajas de válvulas), características del sistema de bombeo (hidráulica y eléctrica).
- 1.9.4 Levantamiento de vereda y calle (incluidas secciones) de todas las calles que rodean a la I.E., que incluya la ubicación de las conexiones de agua existentes y las conexiones de desagüe existentes (levantamiento de cota de tapa y fondo, diámetro de las conexiones).
- 1.9.5 Asimismo, de existir, indicar la ubicación de las conexiones eléctricas existentes, postes de luz, etc. Indicar la existencia, forma y ubicación de drenes o cunetas pluviales en cada una de las pistas o veredas colindantes al colegio, e indicar si incluyen rejillas si fuese el caso.

2. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA.

La Memoria Descriptiva deberá tener minimamente el siguiente contenido.

- 2.1 Generalidades: Deberá señalarse los objetivos y alcances del servicio topográfico.
- 2.2 Ubicación del proyecto: Deberá señalar la ubicación y descripción del área de estudio, así como el acceso al mismo. Croquis de ubicación.
- 2.3 Control horizontal: Ubicación y monumentación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazada a los puntos de control geodésico, medición, cálculo y ajuste de la poligonal de apoyo. Cuadro de resultados, croquis de la poligonal perimétrica y poligonal de apoyo.
- 2.4 Control vertical: Monumentación y referenciación de 02 BMs, Nivelación geométrica, cálculos de ajuste y compensación de los circuitos de nivelación, cuadro de resultados, croquis.
- 2.5 Detalle de construcciones existentes: Deberá describirse de manera resumida pero clara cada uno de las infraestructura y cables o bloques, que se encuentran en el área del proyecto.
- 2.6 Las instalaciones y accesorios sanitarios y eléctricos se deberán describirse de manera clara pero resumida el estado en que se encuentran en el interior y exterior.
- 2.7 Anexar un mínimo de 50 vistas fotográficas como mínimo incluyendo panorámicas que sustente:
 - El levantamiento topográfico, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas.
 - Configuración del terreno (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
 - Hitos monumentados, pintados y enumerados de la poligonal de apoyo, BMs y poligonal perimétrica.
- La ubicación y orientación de las vistas fotográficas debe quedar registrado en el plano topográfico para verificación de la configuración topográfica del terreno y levantamiento en general.
- 2.8 Anexar copia de libreta de campo de medición de la poligonal de apoyo, copia de libreta de campo de nivelación, certificado de calibración de equipos, memorias de cálculo de ajuste poligonal de apoyo (físico y digital), Tarjetas de descripción de BMs.



3. ESCALA DE PLANOS

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- | | | |
|---------------------------------|---|------------------------|
| ➤ Plano topográfico y replanteo | : | Esc. 1/200—A1/A0 |
| ➤ Plano de localización | : | Esc. 1/5000 o 1/10000 |
| ➤ Plano Perimétrico | : | Esc. 1/500—A1/A0 |
| ➤ Plano de Ubicación | : | Esc. 1/500 o 1/1000—A3 |

4. PRESENTACION DE PLANOS

- 4.1 Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.
- 4.2 En original (copia digitalizada en CD) y tres copias en papel bond de 90 gr. debidamente firmadas y selladas por el profesional responsable.

5. FORMATO DE ENTREGA

- 5.1 Se presentará en 03 originales (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable. Asimismo, se deberá entregar toda la información en formato digital en un CD. Entre esta información se deberá considerar lo siguiente:
- Planos desarrollados en AUTOCAD, que deberá contener, además de las curvas de nivel en forma de polilíneas, la superficie digital de terreno (TIN) en forma de triángulos "3D face" en un "layer" exclusivo para su revisión.
 - Figuras, cuadros, fotografías, etc. en archivo MS-Word (*.doc.).
 - Plano topográfico en AutoCAD Civil 3D 2017, conteniendo superficies, alineamientos, perfiles, secciones transversales, puntos cogo, etc.
 - El archivo de la base de datos de puntos topográficos en Excel, conteniendo los 5 campos o columnas por punto: Numero de punto, este, norte, cota y descripción.

ANEXO D.1:

- Parámetros para Dibujos en AutoCAD
- Formato de Tarjeta de descripción de punto.



ANEXO D.1

FORMATO DE PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS-TOPOGRAFIA



PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD

CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
Coordenadas-01	9	Continua
Cotas-01	Rojo	Continua
Curvas Maestras-02	31	Continua
Curvas Secundarias	35	Continua
Ejes	8	Center2
Membrete	Blanco	Continua
Muros-02	Blanco	Continua
Muros-05	Azul	Continua
Norte-Magnético	Amarillo	Continua
Poligonal-Perimetro	30	Dashdotx2
Postes-Alumbrado	223	Continua
Postes-Cpt	226	Continua
Proyecciones	Red	Hidden
Red-De-Agua-03	150	Dashdot
Red-De-Alumbrado	120	Hiddenx2
Red-De-Desagüe-05	203	Continua
T-Achurados -01	8	Continua
T-Textos-Chicos-03 (R-80, R-10)	Verde	Continua
T-Textos-Curvas (R-60)	Blanco	Continua
T-Textos-Medianos-04 (R-120, R-140)	Cyan	Continua
T-Textos-Grandes-06 (R-175, R-200)	Magenta	Continua
T-Textos-Nivel-Cota	Amarillo	Continua
T-Textos-02	Amarillo	Continua
Veredas	62	Continua

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
Rojo	0.15
Amarillo	0.20
Verde, 223, 226, 150	0.30
Cyan, 120	0.40
Azul, 203	0.50
Magenta, 30	0.60
Blanco, 62	0.25
8, 9, 31	0.12

Nombre de Archivo: ACAD-TOP.DWG

PARAMETROS PARA SCANEEO DE TEXTO Y/O GRAFICOS

El escaneo debe efectuarse de acuerdo al tipo de documento, la parte textual en blanco y negro, mientras que las fotografías deben escanearse a color, ambos con una resolución de salida mínima, cuidando de que la información sea capturada con nitidez, y que los archivos ocupen espacio en disco para que la visualización de los mismos sea rápida.

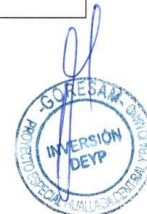
Se da como alcance la cantidad de Kb sugerido en el escaneo por hoja de:

1 texto en blanco y negro = 100 Kb

1 fotografía a color = 150 Kb



TARJETA DE DESCRIPCION DE BM		
NOMBRE DEL PUNTO: BM-XX		CATEGORIA: BM
		TECNICA DE MEDICIÓN: Nivelación geométrica
DESCRIPCION:		COORDENADAS UTM WGS 84 – Zona ... E: N:
PROYECTO:		ALTURA (msnm):
EQUIPO:	FECHA:	UBICACION:
CROQUIS UBICACION:		
IMAGEN FOTOGRAFICA:		
Revisado:		



ANEXO E

**CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE
EVALUACIÓN DE RIESGO**

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

El Informe de evaluación de Riesgo del proyecto que incluye la contingencia se desarrollará considerando como mínimo el siguiente marco normativo de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-211- PCM, el Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales, segunda versión y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J de fecha 10 de julio de 2020 mediante la cual se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura educativa".

El Informe de evaluación de Riesgo deberá estar suscrito por un Evaluador(a) del Riesgo acreditado por el CENEPRED e inscrito(a) en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo.

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO

- FOTOGRAMETRÍA
- CARACTERIZACIÓN FÍSICA DE SUELOS
- RESUMEN EJECUTIVO
- INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES de por lo menos DOS peligros identificados más relevantes, cuyo contenido mínimo deberá ser el siguiente:

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

CAPÍTULO 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
- 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 del PROYECTO y OTRAS ENTIDADES

CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES
BIBLIOGRAFÍA
ANEXOS

Los anexos deben tener la cartografía desarrollada y otros documentos que el estudio haga referencia.



ANEXO F

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN METRADOS Y PRESUPUESTO

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

1. Metrados

Una vez concluido el proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados y del sustento de metrados de todos los componentes que conforman el proyecto (cerco perimétrico, portadas de ingreso, obras exteriores y/o demolición) y de todas las especialidades (obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud, estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, de ser el caso), y se procederá a adjuntar toda la documentación que complementa la obtención del expediente técnico completo para definir el presupuesto, como por ejemplo, cálculo de incidencias de materiales para la elaboración de análisis de costos específicos del proyecto.

Los metrados deben ser elaborados con un redondeo a dos (2) decimales y en concordancia a lo indicado en la Norma técnica de metrados aprobada mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN METRADOS		Producto
1	La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: cerco perimétrico, portadas de ingreso, obras exteriores y/o demolición, y el total de los mismos.	Excel
2	Resumen y Sustento de Metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.	Excel

2. Presupuesto

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades (obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud, estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, de ser el caso) se elaborarán los presupuestos mediante el Software S10 por componentes (cerco perimétrico, portadas de ingreso, obras exteriores y/o demolición), tomando como sustento los precios de materiales de la zona obtenidos por los profesionales responsables del Expediente Técnico, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, se deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman.

Las cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos a presentar deben: a) ser originales, b) indicar de manera explícita el nombre del proyecto, y c) ser obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto, en especial de: cemento, acero, clavos, agregados, ladrillos, aditivos, pinturas, madera, interruptores, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, entre otros recursos relevantes para la ejecución del proyecto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.



DOCUMENTOS A PRESENTAR EN PRESUPUESTOS		Producto
1	Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.	Excel
2	Hoja de Resumen según modelo	Excel
3	Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.	Software S10 y Excel
4	Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.	Software S10 y Excel
5	Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.	Software S10 y Excel
6	Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.	Software S10 y Excel
7	Desagregado de Gastos Generales	Excel
8	Cuadro de Desembolsos según modelo.	Excel
9	Cronograma de Ejecución de Obra en Ms Project	MS Project y en PDF
10	Calendario de Avance de Obra valorizado	Excel
11	Cuadro Comparativo entre el Costo del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.	Excel
12	Cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto.	Formato original

Culminados los Metrados y Presupuesto, el Consultor Externo deberá realizar la revisión y compatibilización final de todas las partidas en cuanto a: ítem, descripción, unidades y cantidades, tanto en los metrados como en el presupuesto y especificaciones técnicas; y otros documentos que conforman el Expediente Técnico para la presentación de su tercer entregable, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de este.



ANEXO "G"

TÉRMINOS DE REFERENCIA
COMPONENTE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

1. NORMAS TECNICAS PARA LA FABRICACIÓN DE MOBILIARIO

El mobiliario a fabricar, al igual que la certificación de calidad se ceñirá a las siguientes normas y sus respectivas enmiendas y revisiones con actual vigencia, según corresponda por tipo de bien.

CUADRO N°01: NORMAS TECNICAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA EL MOBILIARIO ESCOLAR	
CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
RVM N°019-2023-MINEDU	Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular
NTP 260.010.2019	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Clasificación y tipos. 4ª Edición
NTP 260.011.2017	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Definiciones. 3ª Edición
NTP 260.012.2017	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición
NTP 260.013.2017	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Rotulado. 3ª Edición
NTP 260.014.2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muestreo. 4ª Edición
NTP 260.015.2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requisitos. 5ª Edición

2. DESCRIPCION Y CANTIDADES

2.1. Metas Físicas

El Cuadro de Metas físicas del componente de mobiliario y equipamiento necesario para la implementación de los ambientes de la Institución educativa, se encuentra detallado en los siguientes cuadros:

- **CUADRO N°01: METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.**
- **CUADRO N°02: METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.**

Las Metas a implementarse deben estar de acuerdo a la base normativa vigente, tanto para el equipamiento y el mobiliario.

2.2. Cuadro Comparativo

El cuadro comparativo detalla las diferencias, de existir, entre las Metas propuestas en el Perfil Viable y las Metas a implementarse en el Estudio Definitivo, debiendo de sustentarse en ambos casos (si se ha reducido o aumentado las metas) la cantidad final con respecto a las metas del perfil.

Todo sustento a precisarse, debe estar enmarcado dentro de la normativa vigente referente a mobiliario escolar e infraestructura educativa del sector y la Norma Técnica Peruana.

Se detallan los siguientes Cuadros:

- **CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.**
- **CUADRO N°04: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.**

2.3. Cuadro Resumen

El cuadro resumen, evidencia alguna modificación a lo determinado en el perfil. Se elabora por tipo de bien.

- **CUADRO N°05: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO**
- **CUADRO N°06: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO**



CUADRO N°01: METAS FÍSICAS - COMPONENTE MOBILIARIO														
TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL	
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N		
SILLAS			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
MESAS			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
ESCRITORIOS			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
ESTANTES/ ARMARIOS/ LOCKERS			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
TÓPICO			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
OTROS			BIEN N° 01											
			BIEN N° 02											
			BIEN N° N											
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO													0	0



CUADRO N°02: METAS FÍSICAS - COMPONENTE EQUIPAMIENTO													
TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
EQUIPOS			BIEN N° 01										
EQUIPOS			BIEN N° 02										
EQUIPOS			BIEN N° N										
ELECTRODO MESTICOS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
OTROS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO													0



CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE MOBILIARIO													
PERFIL VIABLE													
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL	
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N		
		BIEN N° 01											
		BIEN N° 02											
		BIEN N° N											
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ESTUDIO DEFINITIVO													
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL	
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N		
		BIEN N° 01											
		BIEN N° 02											
		BIEN N° N											
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



CUADRO N°04: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE EQUIPAMIENTO															
PERFIL VIABLE															
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL			
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N				
BIEN N° 01															
BIEN N° 02															
BIEN N° N															
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTUDIO DEFINITIVO															
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL			
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N				
BIEN N° 01															
BIEN N° 02															
BIEN N° N															
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



CUADRO N°05: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO						
CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE MOBILIARIO						
ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE		
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)	
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)	
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)	
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO		
MODIFICACION AL PERFIL						
(1) Observación N° 1						
(2) Observación N° 2						
(3) Observación N° N						

CUADRO N°06: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO						
CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE EQUIPAMIENTO						
ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE		
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)	
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)	
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)	
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO		
MODIFICACION AL PERFIL						
(1) Observación N° 1						
(2) Observación N° 2						
(3) Observación N° N						

3. METRADOS

Se procede al desarrollo de los Metrados de los bienes diferenciados por tipología y por ambientes, tanto para mobiliario y para equipamiento, debiéndose detallar las cantidades totales a implementar en la institución educativa.

3.1. Cuadro N°01: Metrado De Mobiliario por Tipo De Bien

CUADRO N° 01 : METRADO DE MOBILIARIO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

3.2. Cuadro N°02: Metrado Por Tipo de Equipamiento

CUADRO N° 02 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

3.3. Cuadro N°03: Metrado De Mobiliario por Ambiente

CUADRO N° 03 : METRADO DE MOBILIARIO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL

3.4. Cuadro N°04: Metrado De Equipamiento por Ambiente

CUADRO N° 04 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL



3.5. Cuadro N°05: Desagregado de Ítems del Kit de Laboratorio de CTA

CUADRO N° 05 : DESAGREGADO DE ITEMS QUE CONFORMAN EL KIT DE LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA					
KIT DE FÍSICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
KIT DE QUÍMICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
KIT DE BIOLOGÍA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL

3.6. Cuadro N°06: Desagregado de Ítems del Kit de Taller EPT

CUADRO N° 06 : DESAGREGADO DE ITEMS QUE CONFORMAN EL KIT DE TALLER EPT					
KIT DE TALLER EPT					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL

Nota:
 Aplicable a los cuadros N° 01 al 06: Los códigos, cantidades y descripción de los bienes detallados son referenciales y solamente para uso explicativo del contenido mínimo del cuadro de Metrado.

4. PRESUPUESTOS

4.1. Costo Directo

CUADRO N°01: COSTO DIRECTO DE MOBILIARIO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO MOBILIARIO						S/. 0.00

CUADRO N°02: COSTO DIRECTO DE EQUIPAMIENTO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO EQUIPAMIENTO						S/. 0.00

CUADRO N°03: COSTO DIRECTO DEL KIT DE LABORATORIO DE CTA						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
MODULO DE BIOLOGIA						
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
MODULO DE QUIMICA						
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
MODULO DE FISICA						
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO DEL KIT DE LABORATORIO DE CTA						S/. 0.00



CUADRO N°04: COSTO DIRECTO DEL KIT DE TALLER DE EPT						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO DEL KIT DE TALLER DE EPT						S/. 0.00

5. COTIZACIONES

COTIZACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
1	Se deben adjuntar las cotizaciones que sustentan los costos unitarios de los bienes incluidos en el presupuesto.
2	Se debe adjuntar como mínimo dos cotizaciones por cada tipo de bien, tanto para mobiliario y equipamiento. (cotizaciones formales, no capturas de costos de internet)
3	Se debe elaborar un cuadro comparativo de cotizaciones para mobiliario y equipamiento, kit de Taller Creativo (Laboratorio de Ciencias Naturales)

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
El cronograma detallado de la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento que elaborará el contratista, deberá contener la siguiente información como mínimo:	
1	Deberá detallarse los procesos y etapas que intervienen en la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento, debiéndose hacer la diferenciación para la fabricación del mobiliario y para la adquisición de los equipos.
2	Deberá estar detallada cada Etapa y/o proceso a nivel de partidas y sub-partidas, contemplando las partidas principales que intervienen en la fabricación y/o adquisición de los bienes (habilitación de material, doblez y corte de tubos metálicos, armado y soldado de estructura metálica, pintura, inyección de polipropileno, ensamblado del mueble, etc.), debiendo EL CONTRATISTA considerar todas las partidas necesarias para la ejecución del componente.
3	Deberá de agrupar los bienes por tipología (mobiliario básico, mobiliario complementario, mobiliario de tópic, mobiliario auxiliar, equipamiento, kit de Taller Creativo, etc.) y presentar como anexo el detalle de los bienes que comprenden cada grupo.
4	Deberá detallarse las etapas y procesos para la adquisición del Kit de Taller Creativo (Laboratorio de Ciencias Naturales).
5	La descripción del cronograma debe ser concisa, precisa y clara, estipulando fechas claras y plazos adecuados, previendo el tiempo para la certificación de calidad (considerar un aproximado entre 25 días a 45 días calendario dependiendo la cantidad del lote).
5	Tomar en consideración para la adquisición de los ítems de Laboratorio de CTA y Talleres de EPT, que varios de sus componentes son importados, por lo cual deben contemplar los plazos de adquisición e implementación acorde al cronograma de ejecución de la obra

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1. Características Generales y Cantidades de los Bienes.

a) Descripción y Cantidad de los Bienes

Las cantidades totales a contratar por tipo de bienes están indicadas en el **CUADRO N°01**.

CUADRO N° 01: CANTIDAD DE BIENES				
COMPONENTE	LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD TOTAL
MOBILIARIO				
EQUIPAMIENTO				
SUB TOTAL BIENES DE MOBILIARIO				
SUBTOTAL BIENES DE EQUIPAMIENTO				
TOTAL DE BIENES				



b) Características específicas de los bienes (Mobiliario y Equipamiento)

Las características específicas de los bienes a fabricar y/o adquirir, deben estar detalladas y contemplar como los siguientes alcances:

• **PLANO DE DETALLE DE MOBILIARIO**

Láminas de diseño que contemplan los detalles para la fabricación del mobiliario, representación gráfica de elevaciones, cortes, secciones, a escalas adecuadas (1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, etc...) con la descripción técnica en cuanto a espesores, secciones, diámetros, calibres, materiales, acabados, tipo de fijación, sistema de refuerzo, cerraduras, sistema de correderas, bisagras, etc. Contemplando todo lo necesario de manera clara y precisa para la fabricación del mobiliario

• **FICHAS TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO**

Fichas Técnicas en las que se detallen las especificaciones técnicas de manera precisa y clara de cada equipo, componentes que conforman los equipos, las dimensiones de ser necesarias.

• **FICHAS TÉCNICAS DEL KIT DE LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA.**

Fichas Técnicas en las que se detallen las especificaciones técnicas de manera precisa y clara de cada ITEM que conforman el KIT para FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA.

• **LISTADOS OFICIALES DEL KIT DE TALLER DE EPT.**

Listados de los talleres de EPT en las que se detallen las especificaciones técnicas de los bienes y equipos de acuerdo a la tipología del taller general o de especialidad que le corresponda a la I.E. en concordancia con lo estipulado por el área pedagógica del sector.

Asimismo, se debe adjuntar los **PLANOS DE DISTRIBUCION EQUIPADOS**, en los cuales se pueda visualizar de manera clara la ubicación a escala del mobiliario y equipos a implementarse por cada ambiente de la institución educativa.

7.2. Garantía comercial del bien

Al desarrollar el expediente técnico, se deberá tener en cuenta el plazo de la garantía por tipología de bienes, a ser usado por el contratista respecto a las metas físicas y la tipología de bienes que contemple en el proyecto en el marco de la normativa vigente del sector.

En el siguiente cuadro, se indican los años del tiempo mínimo de garantía de los bienes:

CUADRO N° 02: TIEMPO DE GARANTÍA DE LOS BIENES		
TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DE BIEN	TIEMPO DE GARANTÍA
MOBILIARIO BÁSICO	Aulas (Silla y mesa para alumno, silla y mesa para docente, gabinetes metálicos, ETC) Biblioteca (mesa grupal y anaqueles) Área Administrativa (escritorios y muebles metálicos)	5 AÑOS
MOBILIARIO COMPLEMENTARIO	Mobiliario complementario para la totalidad de ambientes: Pizarra móvil y de pared, armarios Melamine, estantes de ángulos ranurado, casilleros – Lockers metálicos, sillas apilables, taburetes, Credenza, silla giratoria, kitchenette, sillón, sofá modular, cama, mesa de noche, mesa de centro, bancas, etc.	3 AÑOS
EQUIPAMIENTO (La totalidad del Equipamiento)		3 AÑOS



ANEXO H

FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

El Consultor deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico presentado con pasta rígida según modelo, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas.

- a) Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias, firmados y sellados. Se entregará, además, DVD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word, metrados en Excel), Planos de Obra digitalizados (Autocad) y fotos (jpg), y toda la documentación sustentatoria- escaneada - la presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.
- b) Metrados
Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4, y deben incluir:
- La Planilla General de Metrados de las 06 especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: cerco perimétrico, portadas de ingreso, obras exteriores y/o demolición, y el total de los mismos.
 - Resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.
- c) Presupuesto
El presupuesto debe ser presentado en Software S10 –WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.

DIRECTIVA DE GRABADO EN DVD DE EXPEDIENTE TÉCNICO (DOCUMENTOS ESCANEADOS Y DOCUMENTOS FUENTE)

La documentación original aprobada y firmada en señal de conformidad por parte de PRONIED deberá escanearse y grabarse en DVD, manteniendo la siguiente estructura de presentación de carpetas y archivos:

- 00.- INDICE Y CARATULAS
- 01.- AYUDA MEMORIA
- 02.- FICHAS DE RIESGO
- 03.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS Y CÁLCULO
 - 03.1 ARQUITECTURA
 - 03.2 ESTRUCTURA
 - 03.3 SANITARIAS
 - 03.4 ELECTRICAS
 - 03.5 TELECOMUNICACIONES
 - 03.6 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO



- 📁 **04.- ESP. TEC. POR ESPECIALIDAD**
 - 📁 04.1 ARQUITECTURA
 - 📁 04.2 ESTRUCTURA
 - 📁 04.3 SANITARIAS
 - 📁 04.4 ELECTRICAS
 - 📁 04.5 TELECOMUNICACIONES
 - 📁 04.6 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 📁 **05.- PRESUPUESTOS (ARCHIVOS PDF)**
 - 📁 05.1 Hoja de Consolidado
 - 📁 05.2 Hoja de Resumen
 - 📁 05.3 Cuadro de Desembolso
 - 📁 05.4 Desagregado de Gastos Generales
 - 📁 05.5 Cronograma de Avance de Obra - copia
 - 📁 05.6 Cronograma Valorizado
 - 📁 05.7 Presupuesto por componente
 - 📁 05.8 Relación de Materiales e Insumos
 - 📁 05.9 Formulas Polinómicas y Agrupamiento
 - 📁 05.10 Análisis de Costos Unitarios por especialidad
 - 📁 05.10.1 Análisis de Costos Unitario Estructuras
 - 📁 05.10.2 Análisis de Costos Unitarios Arquitectura
 - 📁 05.10.3 Análisis de Costos Unitarios Sanitarias
 - 📁 05.10.4 Análisis de Costos Unitarios Eléctricas
 - 📁 05.10.5 Análisis de Costos Unitarios Telecomunicaciones
 - 📁 05.10.6 Análisis de Costos Unitarios Equipamiento Y Mobiliario
- 📁 **06.- METRADOS**
 - 📁 **06.1 RESUMENES Y CONSOLIDADO**
 - 📁 ESTRUCTURAS
 - 📁 ARQUITECTURA
 - 📁 EVACUACION Y SEÑALIZACION
 - 📁 SANITARIAS
 - 📁 ELECTRICAS
 - 📁 TELECOMUNICACIONES
 - 📁 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 📁 **06.2 SUSTENTOS**
 - 📁 ESTRUCTURAS
 - 📁 ARQUITECTURA
 - 📁 EVACUACION Y SEÑALIZACION
 - 📁 SANITARIAS
 - 📁 ELECTRICAS
 - 📁 TELECOMUNICACIONES
 - 📁 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 📁 **07.- ESTUDIO DE SUELOS**
- 📁 **08.- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**
- 📁 **09.- OTROS DOCUMENTOS**
 - 📁 09.1 EVALUACION ESTRUCTURAL
 - 📁 09.2 TENENCIA LEGAL
 - 📁 09.3 COTIZACIONES
 - 📁 09.4 PANEL FOTOGRAFICO
- 📁 **10.- PLANOS Y LÁMINAS**
 - 📁 **10.1 ARQUITECTURA**
 - 📁 PLANOS GENERALES
 - U-01 (Ubicación y Localización)
 - LT-01 (Levantamiento de Infraestructura)
 - I-01 (Intervención)



- RH-01 (Rehabilitación y Reforzamiento)
- AG-01 (Arquitectura General: Plantas, Cortes y Elevaciones)
- ✎ DETALLES
- DE-01 (Detalles Constructivos)
- ✎ TOPOGRAFIA
- LT-01 (Levantamiento Topográfico)
- ✎ **10.2 ESTRUCTURA**
- E-01 (Planos de Estructuras, cimentación, losas, vigas, columnas, detalles, etc.)
- DM-01 (Demolición)
- ✎ **10.3 SANITARIAS**
- IS-01 (Planos de Instalaciones Sanitarias)
- ✎ **10.4 ELÉCTRICAS**
- IE-01 (Planos de Instalaciones Eléctricas)
- ✎ **10.5 TELECOMUNICACIONES**
- IT-01 (Planos de Telecomunicaciones)
- ✎ **10.6 EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**
- EM-01 (Planos de Equipamiento y Mobiliario)
- EMD-01 (Detalles Constructivos)

Notas:

- Identificar los planos por la nomenclatura designada en la relación de láminas. Evitar nombrar archivos finales con el nombre del colegio o su ubicación.
- Cada lámina debe estar grabada en archivo independiente.
- Estas directivas corresponden al grabado del Expediente Técnico original escaneado.
- Se presentará un segundo DVD con similar estructura con los archivos "FUENTE" trabajados en sus respectivos programas (AutoCAD, S10, Word, Excel, etc.).



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

A	CAPACIDAD LEGAL																		
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> No corresponde,																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td><td>Arquitecto, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</td><td>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Mobiliario y Equipamiento</td><td>Arquitecto, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Suelos y Geotecnia</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	Cargo	Formación académica	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	Especialista en Arquitectura y Seguridad	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.	Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto, Titulado y Colegiado	Especialista en Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
Cargo	Formación académica																		
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.																		
Especialista en Arquitectura y Seguridad	Arquitecto, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico - Eléctrico, Titulado y Colegiado.																		
Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Arquitecto, Titulado y Colegiado																		
Especialista en Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura y Seguridad</td><td>Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en estructuras; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Arquitectura y Seguridad	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en estructuras; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración										
Cargo	Experiencia																		
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de tres (3) años como: jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Arquitectura y Seguridad	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en arquitectura y seguridad y/o Especialista en Arquitectura; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en estructuras; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración																		

		y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																								
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones sanitarias; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																								
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																								
	Especialista en Costos y Presupuestos.	Experiencia mínima de dos (02) años como: especialista en costos y presupuestos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																								
	Especialista en Mobiliario y Equipamiento	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura																								
	Especialista en Suelos y Geotecnia	Experiencia mínima de dos (2) años como: especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos; en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.																								
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																									
	<div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>																									
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																									
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>01</td><td>Equipo de cómputo i5 (De escritorio o Portátil)</td><td>06</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora</td><td>03</td></tr><tr><td>03</td><td>Plotter</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>Fotocopiadora</td><td>02</td></tr><tr><td>05</td><td>Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>GPS Topográfico y receptor GNSS</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>Camioneta 4 x 4 doble cabina</td><td>01</td></tr></table>		N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.	01	Equipo de cómputo i5 (De escritorio o Portátil)	06	02	Impresora	03	03	Plotter	02	04	Fotocopiadora	02	05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01	06	GPS Topográfico y receptor GNSS	01	07	Camioneta 4 x 4 doble cabina	01
N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.																								
01	Equipo de cómputo i5 (De escritorio o Portátil)	06																								
02	Impresora	03																								
03	Plotter	02																								
04	Fotocopiadora	02																								
05	Estación Total, con precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 2", con certificado de calibración no mayor a 6 meses	01																								
06	GPS Topográfico y receptor GNSS	01																								
07	Camioneta 4 x 4 doble cabina	01																								
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																									

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 790,000.00 (Setecientos Noventa Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o bancos y/o edificios gubernamentales, del ámbito público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3.00 veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= 2.50 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M > 2.00 veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los procedimientos de trabajo 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad certificada 3) Los sistemas de control de los servicios de consultoría prestados, 4) Mejoras al Desempeño Funcional del Equipo Técnico 5) Mejoras al contenido de la ficha técnica 6) Exponer gráficamente mediante DIAGRAMA GANTT. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, CODIGO DE IDEA: 264550, que celebra de una parte el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148168955, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, CODIGO DE IDEA: 264550, 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 contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 0656 JUAN A. MORENO RENGIFO DE CENTRO POBLADO SAPOSOA DISTRITO DE SAPOSOA DE LA PROVINCIA DE HUALLAGA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, CODIGO DE IDEA: 264550.

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 PAGO¹⁸

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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.

Importante para la Entidad

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

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

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 1.00 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad
3	Por inasistencia de los profesionales de EL CONSULTOR, a los trabajos de campo que deben realizar de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado.	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada profesional que no asista a campo.	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad
4	Por inasistencia injustificada de los profesionales de EL CONSULTOR, tales como del Jefe de Estudio y de sus especialistas, a dos (02) citaciones convocados por la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo mediante oficio, con tres (03) días de anticipación como mínimo.	La inasistencia dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada profesional citado que no asista, en la fecha y hora programada.	Según un acta de la reunión programada ente los especialistas citados y los profesionales de la Dirección de Estudios y Proyectos, se dejará constancia de la inasistencia de los profesionales citados.
5	Los cambios del personal profesional solicitados al consultor, por pedido expreso de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos, por reincidir	Dará lugar a la aplicación de la penalidad de 0.50 de la UIT, por cada	Según informe del supervisor del Contrato al momento de constatar el supuesto de aplicación de penalidad

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	por segunda vez en la inasistencia en los trabajos de campo. Los cambios del personal profesional solicitados al consultor, por pedido expreso de la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos por reincidir por tercera vez en la inasistencia a las reuniones convocadas por la Unidad Formuladora de la Dirección de Estudios y Proyectos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.	profesional que se requiera su cambio.	
6	Los informes (entregables) serán presentados por el consultor en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia. Los incumplimientos o retrasos en la presentación de los citados informes o del levantamiento de observaciones de los mismos, serán penalizados	Dará lugar a la aplicación de penalidad de 0.50 de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador del Contrato al momento de comprobar la reincidencia.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²⁰ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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.

²² 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 para la *elaboración de estudio de preinversión a nivel de ficha técnica y expediente técnico del proyecto denominado “mejoramiento y ampliación del servicio de educación inicial y servicio de educación primaria en i.e. 0656 Juan A. Moreno Rengifo de centro poblado Saposoa distrito de Saposoa de la provincia de Huallaga del departamento de San Martín” código de idea: 264550*, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
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]”.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

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

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

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS - GRSM - PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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.