

# 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°	Simbología	Descripción
1	ABC / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. 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.
2	[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.
3	Importante • 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	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 eliminados una vez calificada 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 Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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 los 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito 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.

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-GSR/UCS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIOS  
HOSPITAL REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE  
LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA  
GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCBAMBA DEL  
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consisten 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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

**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, hasta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**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 destino 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- 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.

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 afectan 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.

**CAPITULO 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 conlleven 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 accesoría, 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 presentan 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 cumple 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-encontran-autorizadas-a-emitter-carteras-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)

8  
D  
P

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Unidad Ejecutora 004 Gerencia Sub Regional Utcubamba  
RUC N° : 20487911867  
Domicilio legal : Av. Chachapoyas mro. 4110 sector San Luis, Bagua Grande, Amazonas.  
Teléfono: : 041-474839

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES EN EL BARRIOS HOSPITAL REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"

**1.3. VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/ 300,133.00 (Trescientos mil ciento treinta y tres con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ENERO 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 300,133.00 (Trescientos mil ciento treinta y tres con 00/100 soles)	S/ 270,119.70 (Doscientos setenta mil ciento diecinueve con 70/100 soles)	S/ 330,146.30 (Trescientos treinta mil ciento cuarenta y seis con 30/100 soles)
<b>Importante</b> Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 49 del Reglamento, estas limitas 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 redondear el resultado.

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/ 300,133.00 (Trescientos mil ciento treinta y tres con 00/100 soles)	S/ 270,119.70 (Doscientos setenta mil ciento diecinueve con 70/100 soles)	S/ 228,915.00 (Doscientos veintiocho mil novecientos quince con 00/100 soles)	S/ 330,146.30 (Trescientos treinta mil ciento cuarenta y seis con 30/100)	S/ 279,785.00 (Doscientos setenta y nueve mil setecientos ochenta y cinco con 00/100 soles)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02- N° 02-SANLUISALTO el 12 de febrero del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Determinados- FONCOR

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar. Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben pagar S/5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja de la entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- o Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento (D.L. N°1252 y D.S. N°284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N°1432).
- o Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- o Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Ley N° 30225 y D.S. N° 350-2015-EF con sus respectivas Modificaciones: D.L. N° 1444, D.S. N° 0344-2018-EF).
- o Ley del Presupuesto Participativo - N° 28058 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- o Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- o Actualizaciones recientes del reglamento nacional de edificaciones:
  - RM N° 341-2018-VIVIENDA
    - NTE EMO40 Instalaciones de Gas
  - RM N° 355-2018-VIVIENDA
    - NTE E030 Diseño Sismo resistente
  - RM N° 406-2018-VIVIENDA
    - NTE E050 Suelos y cimentaciones
- o Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDAVVMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- o Reglamento de Metrados para Obras de Habitación Urbana (RD 2010/VIVIENDAVVMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- o Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VCI). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- o Código Nacional de Electricidad.
- o Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- o Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 28090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- o Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.

- o Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- o Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- o Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMICM/C (04.08.13).
- o Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- o El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- o Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual - INDECOP (Ex - INTINTECO); según corresponda.
- o Resolución Directorial N° 001-2020-EF54.01, se suspende, a partir del 18 de marzo de 2020, el cómputo de plazos de procedimientos de selección, procedimientos de impugnación que forman parte de procedimientos de selección y procesos administrativos sancionadores.
- o Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- o Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- o Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- o Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- o Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, Incorporación de los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura.
- o Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- o Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- o Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Desastres - SIMAGERD. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SIMAGERD.
- o Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDAVVMCS-DNC.
- o Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- o Texto único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- o Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
- o 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.
- o Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPREDI.
- o RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 126-2021-VIVIENDA, que aprueba la MODIFICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA OS.060 DRENAJE PLUVIAL URBANO A NORMA TÉCNICA CE.040 DRENAJE PLUVIAL DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

**Advertencia**

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.sobremodificabilidad.gob.pe/interoperabilidad/>

**(Anexo N° 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pa$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor<sup>1</sup>
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor<sup>1</sup>
- Pa = Puntaje por evaluación económica del postor<sup>1</sup>
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0,80
- c<sub>2</sub> = 0,20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1,00

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

**Importante**

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará 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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresa al siguiente enlace <https://www.gob.pe/modulos/ia/ia/ob/onlineoperabilidad/>

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://arlnra.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten 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 designa 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-opcion> consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en Av. Chachapoyas mro. 4110 sector San Luis, Bagua Grande, Amazonas

**2.5. FORMA DE PAGO**

Para el procedimiento del pago, este se hará previo a la emisión del informe de conformidad por parte de la Dirección de estudios y asistencia técnica, de la siguiente forma:

**20.1 Valorizaciones o pagos a Cuentas:**

- El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación y con la conformidad de La Entidad.
- Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:

<b>PRIMER PAGO</b>	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico contra presentación, conformidad y aprobación del Primer entregable (Plan de trabajo).
<b>SEGUNDO PAGO</b>	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación, conformidad y aprobación del segundo entregable (Estudios básicos).
<b>TERCER PAGO</b>	Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del Monto Ofertado del Contrato Para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación de: 1. Conformidad y aprobación del Informe final (Expediente técnico definitivo) y 2. Registro y aprobación del Formato B-A por parte de Unidad Ejecutora de Inversiones respectiva.

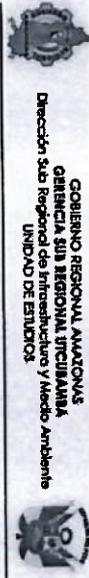
Toda la documentación deberá ser presentada en mesa de partes de la Entidad Contratante- Gerencia Sub Regional Utcubamba, sito en Av. Chachapoyas mro. 4110 sector San Luis, Bagua Grande, Amazonas.

**CAPITULO 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**



**GERENCIA SUB REGIONAL  
UTCUBAMBA**

**UNIDAD DE ESTUDIOS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2634784.**

UTCUBAMBA 2024

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Direccion Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS

**CONTENIDO**

1. Aspectos Generales.
  - 1.1. Denominación de la contratación
  - 1.2. Finalidad Pública
2. Antecedentes
3. Objetivos.
  - 3.1. Debe Termino de Referencia
  - 3.2. Debe Elaboración del Expediente Técnico.
  - 3.3. Objeto general
  - 3.3.2 Obj. específico
4. Ubicación del Proyecto.
5. Características de la Contratación.
  - 5.1. Sistema de Contratación.
  - 5.2. Entidad Contratista.
  - 5.3. Objeto Específico y Rerolista.
  - 5.4. Criterios y Referencias.
6. Regulación técnica y criterios de evaluación.
  - 6.1. Del Consorcio de Estudios.
  - 6.2. Criterios de contratación
  - 6.3. Equipamiento estratégico
  - 6.4. Experiencia del consultor en la especialidad
  - 6.5. Valor recursos humanos.
  - 6.6. Responsabilidades y responsabilidades del Perfil Profesional para la Elaboración del Expediente Técnico.
7. Consideraciones para todo el equipo técnico propuesto
8. Alumnos del Proyecto.
  - 8.1. Importancia del Proyecto.
9. Procedimiento general para la elaboración del expediente técnico.
  - 9.1. Servicios que prestará el Consultor.
  - 9.1.1. Elaboración del Expediente Técnico.
  - 9.1.2. Información que brindará la Unidad.
  - 9.1.3. Responsabilidades del Consultor.
10. Condiciones Generales para la Elaboración del Expediente Técnico.
  - 10.1. Organización.
  - 10.2. Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico.
11. Informes de la Elaboración del Expediente Técnico.
  - 11.1. Estrategias
12. Oportunidad de Presentación, Evaluación y Aprobación del Expediente Técnico.
  - 12.1. Oportunidad de Presentación, elaboración del Expediente Técnico.
  - 12.2. Revisión, Evaluación y Aprobación.
  - 12.3. Conformidad y Aprobación.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**10. Responsabilidad por el cumplimiento de la Normatividad Vigente:**

- 17. Parámetros normativos y técnicos que deberá seguir el Contratista:
- 18. Formatos de Presentación de Documentos Técnicos de la Elaboración del Expediente Técnico:
- 19. Criterios de Puntaje:
- 19.1. Operatividad:
- 19.2. Índice de Puntaje de Evaluación de la Elaboración del Expediente Técnico:
- 20. Forma de Pago:
- 20.1. Valoraciones o Pagos a Cuenta:
- 21. Salubridad y Abasto de Alimentos:
- 22. Seguridad y salud pública concerniente:
- 22.1. Emergencias:
- 22.2. Contaminación y Seguridad:
- 23. Puntaje de Aplicación:
- 24. Liquidación del Contrato:
- 25. Evaluación del cumplimiento y responsabilidad del Contratista:
- 26. Criterios requeridos de la Información:
- 27. Puntaje de Evaluación para la Elaboración del Expediente Técnico:
- 28. Mecanismos de control y supervisión:
- 29. Valor referencial:
- 30. Reglas de conducta:
- 31. ANEXOS



8  
A



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INGRESION PÚBLICA -CREACION DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS- CON CUI 2004704**

**1. ASPECTOS GERALES**

**1.1 Descripción de la condición**

Contribuir del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2004704.

**1.2 Finalidad pública**

La contratación del servicio de consultoría permitirá la obtención de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2004704, permitiendo con el estudio mejorar las condiciones de transitabilidad de la población y así también brindar una mejor calidad de vida. La contratación tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico para la creación del servicio de movilidad urbana en las vías locales en el barrio hospital regional en sector San Luis Alto, ubicada en el distrito de Bagua Grande, provincia Utcubamba, Región Amazonas.

**2. ANTECEDENTES**

En la actualidad se cuenta con el perfil viable del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2004704, el cual tiene como Unidad Formuladora a la Gerencia Sub Regional de Utcubamba y como Unidad Ejecutora a la Gerencia Sub Regional Utcubamba, el mismo fue validado con fecha 20/02/2024.



Analizada MEMORANDUM N°023-2024-GA, AMAZONAS/REG/DIR, de fecha 22/05/2024, de la Gerencia Sub Regional Utcubamba, el Ing. César Wilfrido Delgado Gonzalez, Autorizó la elaboración del expediente técnico.

Mediante Proveedor en el REGISTRO NACIONAL N°073-2024-GA, AMAZONAS/REG/DIR, de fecha 22/05/2024, el Director de Infraestructura y Medio Ambiente, solicita a la Unidad de Estudios la elaboración del TDR para la contratación de un consultor para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2004704.

**3. OBJETIVOS**

En tal sentido, de acuerdo a lo indicado anteriormente, se cumplió la Elaboración del Expediente Técnico, para lo cual se ha Elaborado los Presupuestos Técnicos de Referencia.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**2.1 De las sesiones de información:**

Determinar el procedimiento técnico y técnico que deberá ser efectuado con el objeto de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, del contrato, la seguridad, el uso adecuado de los materiales, áreas, instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje de la obra y equipamiento proyectado, en conformidad con las normas técnicas de edificación, empujadas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las mesas técnicas estables, con la finalidad de cumplir con los requerimientos generales del proyecto, los procedimientos, métodos, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son consideraciones generales, no siendo aplicables ni limitados, deslindando El Proveedor aceptar los métodos, necesarios para la correcta comprensión y prestación del servicio para la Ejecución del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su cumplimiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Proveedor.

Los aperturas y modificaciones que formule El Poder en su Oferta Técnica pasarán a considerarse a favor del Proveedor, las presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, el Contrato. El Proveedor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo otorgado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le menciona la Buena Pro.

**2.2 De las elaboraciones del Expediente Técnico:**

**2.2.1. Objeto general:**

La contratación de una consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE HIGIENIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAGUA GRANDE, INSTITUTO DE BAGUA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2024/794, tiene por objeto contratar a un Consultor que asumirá la responsabilidad de elaborar el Expediente, definido en el Perfil de Pre-Inversión que se indica y adjunta, en el cual se detalla la ubicación y alcance de la infraestructura proyectada, que deberá ser verificada, en su oportunidad, por el Consultor.



- 2.2.2. Objetivos específicos:**
- Determinar el marco técnico, teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como las herramientas generales a ser desarrolladas. Por ejemplo, procedimientos, limitaciones, exigencias y regulaciones mínimas para la prestación del servicio.
  - Tener conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, geográficas, técnicas, normativas, ambientales, topográficas, climatológicas, geológicas, hidrográficas del terreno a intervenir y que tengan implicancia en el proyecto a desarrollar, relacionados a sistemas y servicios socialización.
  - Definir y establecer las características técnicas que se emanan el proyecto a nivel de perfil, con algunas iguales de ser el caso.
  - Definir y establecer las especificaciones técnicas del proyecto hidráulico, físicas establecidas en el Estado de Pre-Inversión elaborada, así como determinar el programa de ejecución del proyecto en días calendario.
  - El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutarse la obra, no exista necesidad la aprobación de partidas adicionales, o



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



rectificación de errores, omisiones o deficiencias por falta de precisión o planificación, en dichos casos el Proveedor que elaboró el expediente técnico de obra, asumirá la responsabilidad de esos casos, desde perjuicio de informe ante el Tribunal de Contratación del Estado la infracción especificada en el ítem b) del artículo 30 del TUO de la Ley sobre iguales causas no previsiones 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.

b) Desempeñar un Medio 3D que permita detectar y reducir interferencias e incompatibilidades entre especialidades del Expediente Técnico, visualizar la obra finalizada y generar un modelo virtual 3D.

**4. UBICACIÓN DEL PROYECTO.**

La ubicación del proyecto se encuentra en:

REGIONES	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	SECTOR SAN LUIS

**5. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.**

**5.1 Sistema de Contratación:**

Sistema a Bases Fijas.

**5.2 Base de Datos:**

Gerencia Sub Regional Utcubamba, con RUC N° 20467911687, con domicilio legal

en AV. CHACHAPOYAS 4110 SEC. SAN LUIS, Distrito Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Amazonas.

**5.3 Organismo Supervisor y Proveedor:**

La Gerencia Sub Regional Utcubamba a través de la Unidad de Estudios de la Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente.

**5.4 Criterios y Metodología:**

- Cuando en el presente documento se menciona la palabra "Ley", sin especificar se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1414.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley N° 30225, aprobado mediante decreto supremo N° 350-2015-ER y su modificatoria el Decreto Supremo N° 34-2018-ER.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término "El Proveedor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, según la expectativa, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración









GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Incentivos y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Código Único del PIP:  
N° 2034764

Nombre del PIP: **OPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSTIA, REGIONAL DEL SECTOR SAN LUIS ALTO DE LA CIUDAD DE BAYLA GRANDE, DISTRITO DE BAYLA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CON CAL 253974**

Unidad Ejecutora:  
Gerencia Sub Regional Ucubamba

Autor Responsable:  
Gerencia Sub Regional Ucubamba.

Modal de estudio de Proyectación:  
Ficha Técnica estándar

Informe Técnico Presentado en el estudio de Proyectación:  
SI 15.043.2018.03

### 2. PROCESAMIENTO GENERAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

- a) Luego de la firma del contrato, se entregará el terreno al consultor responsable de la elaboración del expediente técnico. La entrega del terreno se realizará con presencia del Representante legal y/o del proyecto por parte del consultor y el supervisor contratado y/o designado por la Entidad.
- b) Posterior a la entrega del terreno, el consultor deberá realizar las valías necesarias a la topografía y estas tendrán la finalidad de elevar el estudio básico necesario para elaborar el expediente técnico, tomando en cuenta las metas previstas en el proyecto de inversión (desarrollo viable).
- c) La visita de los profesionales responsables (personal clave) al área del proyecto, serán sustentaciones mediante actas suscritas por el encargado de la verificación y el especialista, acompañadas con fotografías que evidencien su presencia en campo. Dichas actas serán presentadas en el primer entregable.
- d) El consultor evaluará, comparará y verificará las condiciones en las que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinada al proyecto respecto de la información existente, abarcando indicar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcción, cambio o variaciones en la topografía o cualquier otro considerables o considerables físicos que se haya presentado en dicho área, que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del expediente técnico.
- e) Las actas de visita, se realizarán según como lo indica la norma vigente ENR, en número y profundidad, así mismo el levantamiento topográfico, estudios de cambios, fuentes de agua y otros.
- f) El consultor elaborará el proyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el proyecto de inversión viable, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP, deberá sustentarlas a la entidad.
- g) El consultor presentará al supervisor a la entidad correspondiente para la obtención de la licencia de demolición y construcción, luego la entrega de los regulares y formales debidamente llenados y firmados por los profesionales responsables del proyecto para su aprobación.



*[Handwritten signatures and initials]*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Incentivos y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



b) El consultor es responsable de presentar al supervisor a la entidad correspondiente para la obtención de la categorización ambiental y postulación al profesional especialista debidamente aprobado elaborador ambiental y postulación al profesional especialista en medio ambiente para la Gerencia Sub Regional Ucubamba y aplicando los criterios del medio ambiente, eficiencia energética y seguridad.

### 10. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR.

- a) El consultor deberá y entregará el estudio definitivo - Expediente Técnico, cumpliendo lo requerido por la Unidad de Estudios de la Dirección Sub Regional de Incentivos y Medio Ambiente de la Gerencia Sub Regional Ucubamba y aplicando los criterios del medio ambiente, eficiencia energética y seguridad.

#### 10.1 Elaboración del Expediente Técnico

- a) Recopilación, verificación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, topografía, etc.
- b) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o salidas necesarias para la elaboración del expediente técnico.
- c) Obtención y levantamiento de permisos, certificaciones y licencias de servicios básicos.
- d) Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- e) Estudio de levantamiento de información de campo: Criterios, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- f) Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- g) Diseño del proyecto integral, en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, diseño pluvial, instalaciones eléctricas, instalaciones espaciales, componentes de mobiliario y equipamiento y teniendo en cuenta la Norma de Competitividad que resulta como Consultor.
- h) Elaboración de especialidades técnicas en las especialidades de arquitectura, estructura y orientación, instalaciones sanitarias, diseño pluvial, instalaciones eléctricas y de mobiliario y equipamiento.
- i) Elaboración de maquetas y casos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructura y orientación, instalaciones sanitarias, diseño pluvial, instalaciones eléctricas y de mobiliario y equipamiento.
- j) Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desglosados de gastos generales y desglosados de gastos de supervisión.
- k) El presupuesto de ejecución deberá resumirse de acuerdo a la programación de metas e ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- l) Elaboración de fórmulas Paramétricas de reajuste de precios.
- m) Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de actividades ejecutorias.
- n) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y orientación, instalaciones sanitarias, diseño pluvial y eléctrico, elaboración y presentación, instalaciones sanitarias, diseño pluvial y eléctrico.
- o) Descripción de los Estudios de Impacto Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental ambiental completo. El desarrollo y ejecución del estudio de impacto ambiental y en el Documento de Impacto Ambiental según el procedimiento correspondiente, y el PIP de no contar con ello, el consultor deberá elaborar el documento de Evaluación Ambiental Preliminar de acuerdo al tiempo ambiental y obtener la Categorización Ambiental y certificación ambiental, emitida por la entidad competente.
- p) Incluir un estudio integral de gestión de riesgos previables de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones de la zona, de acuerdo al procedimiento para tal efecto de usar los formatos incluidos en el PIP y el Documento N° 012-2017-OC/CECO, los cuales contienen la información técnica, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- q) Aprobación permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- r) No se aceptará las variaciones autorizadas respecto a lo establecido en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto, sin que estas cuenten con la autorización escrita correspondiente.
- s) El producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contenido, ampliaciones de plazo, adicionales, correcciones, entre otros, el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RUPC para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dicho cumplimiento a los plazos de ley.
- t) Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán evaluados y analizados por el Supervisor, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RUPC.
- u) Elaborar los formatos correspondientes, en concordancia con lo normado en el Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- v) Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del Proyecto, para obtener la Liberación de Construcción de obra.
- w) Gestionar el certificado de existencia de restos arqueológicos (CERA) y/o el Plan de Manejo Arqueológico (PMA), según lo establecido por la norma D.S. Nº 084-2013-PC/M (16.05.13), la Directiva Nº 001-2013-PM/DC/MC (04.06.13).
- x) La responsabilidad del consultor se extiende a tener cualquier consulta y/o día y/o observaciones desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra.

**14. INFORMACIÓN QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD.**

La Entidad manifiesta a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos:

- a) Copia de los Términos de referencia.
  - b) Dato de Identificación para RUPC.
  - c) El Consultor formulará sus propuestas teniendo como base los informes autorizados por la Entidad. De requerir más información por razones técnicas, las cuales deberá informar y sustentar en su oferta.
  - d) El Consultor deberá brindar la información que le solicita La Entidad. Sin embargo, será el Entidad responsable por la forma como aplica dicha información para la obtención de las autorizaciones y recomendaciones que debida cumplir resultado del servicio.
- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**
- El estudio de las obligaciones que corresponden a El Consultor, conforme a las disposiciones legales y reglamentos vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, debe ser delicias y comprometer a cumplir con lo siguiente:
- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentos vigentes, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
  - b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
  - c) Velar la legalidad, el trámite y/o trámite que será materia de aprobación de la Contratación de Obra, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
  - d) Tener conocimiento del alcance de los informes técnicos, de diagnóstico y descripción, efectuando oportunamente con La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizará el Informe de Conformación.
  - e) Ejecutar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográfica, geográfica, climática y de servicios básicos, así como



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- Impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- 1) Realizar los Estudios de Mecánica de Suelos aplicando la norma E.620 - Suelos y cimentaciones, y determinar la capacidad portante y otras características del terreno según sean necesarios. Los ensayos deberán estar debidamente sustentados a través de un laboratorio de suelos.
  - a) Garantizar la participación del personal profesional técnico que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que gestionen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Desalado.
  - b) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos pactados y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Desalado.
  - c) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Desalado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los análisis que se ejecuten.
  - d) El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir daños a la Obra que no concuerden con el resultado que se obtiene al aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la ejecución de la Obra, así como para cualquier procedimiento de documentación técnica que fomente para La Entidad.
  - e) De ser necesario, el Consultor brindará las reuniones factibles para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designe La Entidad, así como al Técnico o Equipo Realizador que, eventualmente, brinde a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
  - m) El Comité establecerá las demás responsabilidades y obligaciones asociadas de El Consultor las que se complementarán con los aquí listados.
  - n) La revisión de los documentos y planes, así como la coordinación de conformidad del Proyecto Desalado, por parte de la Gerencia Sub Regional Utcubamba, no exime al Consultor de la responsabilidad total y exclusiva de los mismos, hechos y/o errores que se produzcan tales como: no detallados y/o que por su error, no haya podido ser detectados y observados por la presencia de los miembros de la comisión de trabajo. El Consultor es responsable por la presencia de los miembros de la comisión de trabajo dentro de un tiempo razonable de los meses de la ejecución de la obra, dentro de un tiempo a que el Consultor sea el responsable, abarcando del Expediente Técnico Desalado que realiza, deberá garantizar su calidad y responsabilidad por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas por un plazo no menor de cuatro (4) meses contados desde la fecha de inicio de la obra, para ello deberá observar, ser requerido por la Gerencia Sub Regional Utcubamba, para observar observaciones, realizar el plan de trabajo, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos, no podrá realizar, suspender y actualización de dichos requerimientos mandatos.
  - o) Realizar el plan de trabajo por escrito y/o no concurre a la ciudad en la indicada, se hará en tener su registro al OSCE y a la Cartería General de la República, a los efectos legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual se responsabiliza ante el Estado.
  - p) El Proctor en su propiedad técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde la Gerencia Sub Regional Utcubamba deberá cursar toda la documentación oficial que se origine en el proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. Asimismo, el Consultor deberá designar al jefe de Proyecto.

**15. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DESALADO.**

**15.1 Organización**







GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- a) Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos de la infraestructura vial y/o peatonal.
- b) Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, videos, etc.

**43.2. MEMORIO CIVIL, RESPONSABILIDAD DE LA ESPECIALIDAD DE INGENIEROS, GEOMETRAS Y PERALTEADORES.**

- a) Elaboración de la Planilla de Materiales, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Materiales, Presupuesto, Desagregado de Gestión Generalista, Fórmula Polinómica, Cotización y cronograma de ejecución licitada y firmada. Cuanto de desmontes, otorgando de avance de obra valorado, cuando comparendo entre costo del proyecto de inversión a nivel de factibilidad y costo de expediente técnico, por especialidad y de manera integral.
- b) Recibir y coordinar información de cada especialidad para el concordado final del presupuesto general del proyecto.
- c) Proporcionar la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- d) Realizar un cuadro comparativo producido del estudio de inversión de los ítemos de mayor incidencia, en el cual se elige la cotización de menor precio para elaborar el presupuesto final del proyecto.
- e) Calcular los volúmenes, movilizaciones y demoliciones de maquinaria y equipos.
- f) Calcular remisiones de materiales presale a utilizar, en las diferentes actividades, lánzame, volquete, retrocavadora, cargador frontal, etc.
- g) Realizar la programación de obra, calendario Gantt, otorgando valorizado, de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipos.

**43.3. MEMORIO CIVIL AMBIENTAL O MEMORIO AMBIENTAL O MEMORIO CIVIL, RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

- a) Elaboración y presentación del Informe de diagnóstico ambiental de la infraestructura existente. Además será Responsable de los trabajos de campo para verificar los impactos significativos que generen las actividades durante la ejecución de la obra, debidamente sustentadas con Actas firmadas junto al responsable de la institución.
- b) Responsable de solicitar la categorización del estado de impacto ambiental necesario para ejecutar la obra.
- c) Elaboración de evaluación del Estado Ambiental de Impacto Ambiental y del según la categoría del proyecto (incluye descripción y evaluación de aspectos ambientales, evaluar el nivel del área ocupada y la relación ambiental del entorno por las vertientes ambientales intervinientes de acuerdo al plan de manejo ambiental y elaboración de la estructura de vertientes ambientales de capacidad.
- d) Participar en la elaboración del Expediente Técnico delimitando la capacidad.
- e) Participar en la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

**44. MEMORIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

La Elaboración del Expediente Técnico Debidamente se elaborará en TRES (03) ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, sobre la base de los datos de los presentados planos de referencia. El Consultor podrá, sobre la base de la experiencia y responsabilidad profesional y contextual, recomendar la inclusión o exclusión de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

El Consultor deberá implementar y proponer una metodología de trabajo integrada y colaborativa en la que se deberá controlar el proceso de diseño en las diferentes especialidades que forman parte de cada proyecto. El consultor, en coordinación con el coordinador y/o supervisor del proyecto, deberá ir al día en el que se avanzará a cada una



8  
9  
8



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



numeros de trabajo a fin de evaluar el cumplimiento y de manera organizada los entregables, previendo observaciones futuras.

**44.1. ENTREGABLES**

**44.1.1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO**

**PLAN DE TRABAJO**

Se presentará a los efectos (06) días calendario posteriores al inicio de la consultoría para su revisión, evaluación y aprobación por parte de los emitidos en un plazo de tres (03) días calendario.

Este plan de trabajo define la planificación por parte del consultor para el desarrollo del expediente técnico, así como los ítemos requeridos para el inicio del mismo incluyendo al menos:

- a) Cronograma sueltos por cada uno de los entregables del personal clave y el consultor con la finalidad de asegurarse el cumplimiento del expediente técnico.
- b) Identificar los organismos de cada especialidad clave de la elaboración del informe de diagnóstico social de cada especialidad clave de la elaboración del expediente técnico, realizado durante el inicio de campo. Es obligatorio asignar supervisor técnico y firma de cada uno de los días de campo firmada por el Consultor y su personal clave.
- c) Resultado de la revisión y evaluación del estudio de pre inversión.
- d) Resultado de la inspección y diagnóstico del terreno destinado para la construcción. Informados de consultar y otorgar los especialistas para el diseño de obra, como: geotécnico, agrónomo, ingeniero de caminos, etc.
- e) Métricas y objetivos a alcanzar.
- f) Recursos necesarios.
- g) Actividades para alcanzar la meta y objetivos.
- h) Responsables por cada actividad.
- i) Análisis de las organizaciones que participen activamente en el proyecto o cuyos miembros y/o colaboradores serán afectados por el desarrollo del proyecto o de la finalización con éxito del proyecto (Ej. Entidad, consultor, municipalidad distrital, UGEL, usuarios finales, etc.). Así o comunicación directa y colaboración entre los involucrados.
- j) Programación de actividades (utilizando el MS Project) mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y la ruta crítica.
- k) El cronograma de trabajo en forma de Diagrama Gantt, el cual deberá contener:
  - o Tiempos en los que se desarrollará cada componente del Expediente Técnico.
  - o Plazos y fechas definidas de cada entregable (Acta).
  - o Planificación de lanzamiento, en donde el Consultor reportará el plan de trabajo. Estas cosas serán con la presencia de todos los involucrados del proyecto. Estas cosas serán reportadas en una Acta.
  - o Reuniones programadas entre de cada entregable.
  - o Análisis de Riesgo. Cambios estratégicos y su validación.
- m) Análisis de Riesgo. Cambios estratégicos y su validación.

**PRELIMINARES**

Resultados de la revisión y evaluación del estado de pre inversión. Deberá presentar un informe técnico (Informe de comparabilidad) con el análisis de las intervenciones descritas en el estudio de pre inversión y la comparabilidad en campo según inspección realizada por los especialistas (personal clave), en el que se señalen conclusiones y recomendaciones.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las obras previstas en el estudio de pre inversión, o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución estas cosas serán notificadas a la entidad mediante el Informe Técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente. Ajustando para el beneficio.

**PRESENTACION PARA LA ENTREGA DEL PRIMER ENTREGABLE**  
Contendrá un original y los archivos digitales.

- Documento escrito en papel bond color blanco 75 gramos, tamaño A-4, sellado y firmado por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, sin archivar de plástico color blanco con membrete de fondo (ANEXO 07), sustentados de color con sus respectivos sellos.
- DVD que contenga toda la información del primer entregable. Además de los archivos adjuntos (Word, Excel, etc).

**PRESENTACION PARA LA ENTREGA FINAL DEL PRIMER ENTREGABLE.**

El consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:

- Un (01) original, con inicio digitalizado, con el folio correspondiente y sustentados de color.
- Un (01) DVD: Con los archivos adjuntos.

**14.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO**

Una vez realizadas las consultas y/o recomendaciones en las reuniones pactadas, se procederá a la presentación del Primer Informe completo y complementado, que incluirá: Estudios básicos y anteproyecto arquitectónico

**DEL OS ESTUDIOS BASICOS**

Deben contener, como mínimo los siguientes ítems:

**Estudio Topográfico**

El consultor presentará el levantamiento topográfico, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 02 de los presentes Términos de Referencia.

**Estudio de Tierras**

Estudio hidrográfico, hidroclimático y Demografía para el

Estudio de hidrografía de aguas

El consultor presentará el estudio de inversión de aguas con fines de drenaje, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 02.

Delimitar a un levantamiento actualizado y reconocido (Certificado de Calidad del Laboratorio), para que forme los muestreos de suelo para el estudio. Deberá estar firmado por un ingiero civil responsable del Estado de mediciones de suelos.

Estudio de conforma y flujos de aguas (de correspondencia)

El consultor presentará el estudio de conforma y flujos de aguas, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 04.

El consultor elaborará el diseño de medidas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.

Plano de canchales y ubicación de bodegas.

El Informe de "Viabilidad del Terreno"



Handwritten blue scribbles and marks.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Según los contenidos establecidos en el ANEXO 01 (15.7) de los presentes Términos de Referencia.

**El Informe de "Arreglo de los Servicios Básicos"**

Según los contenidos establecidos en el ANEXO 01 (15.7) de los presentes Términos de Referencia.

• Cargo del estudio de factibilidad de suministro eléctrico y fijación de punto de conexión para conectar la mediana demanda eléctrica del proyecto. (Del ANEXO 01).

• Cargo del estudio de factibilidad de suministro de agua potable y abastecimiento. (Del ANEXO 01).

• Cargo del estudio de factibilidad de suministro eléctrico provisional para correspondencia de obras.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL VIO DOCUMENTO EQUIVALENTE**

Según ANEXO 01

• Ficha Técnica de Información Básica del Proyecto, Según los contenidos establecidos en el ANEXO 09 de los presentes Términos de Referencia.

• Cargo de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del Certificado de Inadecuación de Riesgos Argentológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo ante el Ministerio de Cultura.

**PLANTAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO Y DISEÑO PLURAL**

El anteproyecto presentado deberá contener todos los criterios y requisitos mínimos de diseño establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas de criterios generales (MTC/S), normas técnicas específicas (NTES) y guías. Además, del mismo utilizar materiales que se integren a su entorno urbano, buscando el menor impacto ambiental posible.

Desde el inicio del desarrollo del anteproyecto, el proveedor deberá contar con la participación del especialista para la gestión de riesgos, al fin que el estudio se encuentre debidamente alineado a la normativa vigente.

presentación para la totalidad correspondiente:

**Matriz de identificación general del anteproyecto.**

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

**Planes**

• Plano de ubicación y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500.

• PLANOS según correspondencia (VIO y P2000)

• Planteamiento de los riesgos y/o el nivel de planteamiento funcional

• Plano de Planteamiento General del Proyecto

• Plano de Planteamiento de terreno para el.

• Otros documentos

• Programación arquitectónica (de acuerdo a las normas vigentes)





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Cuadro comparativo de métricas y áreas del proyecto vs las métricas establecidas en el estudio de pre inversión.

- **Métrica 20:**
- 02 presentaciones generales en 3D de la volumetría propuesta que permita apreciar la magnitud espacial del proyecto.

**Métras**

- El empalmeado o propuesta arquitectónica contante en el estudio de pre inversión de referencial, no contemplándose, por lo tanto, un diseño definitivo. Es susceptible de mejorar, mejorar y corregir, según corresponda. Esto incluye la verificación de áreas por la cantidad de superficies construidas.
- El consultor deberá presentar el antropometría basada en la realidad arquitectónica y todo los archivos deberán ser presentados de manera editable para una adecuada revisión.

**PRESENTACION PARA LA ENTREGA DEL SEGUIMIENTO ENTREGABLE**

- Documentos escritos en papel bond color blanco 75 gramos, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivos de plástico color blanco con numeración de folio (Anexo IV) separados de color con sus respectivos canales.
- Planos presentados en formato A1, sellados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en misma presentación tamaño A-4.
- DVD que contenga toda la información del primer entregable, Además de los archivos editables (Word, Excel, las Hojas, AutoCAD, Revit).

**PRESENTACION PARA LA ENTREGA FINAL DEL SEGUIMIENTO ENTREGABLE**

- El consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:
  - Un (01) original, con índice detallado, con el folio correspondiente y separadores de color.
  - Un (01) DVD: Con los archivos editables.



**14.1.3 TERCER ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPERIENTE TECNICO PERITIVO**

Una vez recibida la conformidad del requerido entregable, se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, con sus y cronograma, especificaciones técnicas, métodos, presupuestos y demás de todos los especialistas debidamente comprobados, además de presentarse SO, firmada y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra. De acuerdo al Anexo IV IV.

**CONSEJO DE COMISIONES PARA EL EXPERIENTE TECNICO PERITIVO**

El consultor deberá presentar el estudio definitivo – expediente técnico de obra, firmado y sellado por los profesionales especializados y jefe de proyecto, debidamente sellado, el mismo que debe contener las siguientes consideraciones:

- Índice detallado con el folio correspondiente.
- Resumen ejecutivo.
- Respuestas y/o cartas solicitudes.

Adicionalmente, deberá incluir la siguiente información para el FORMATO B-A:

8



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Cuadro comparativo de métricas y áreas del proyecto vs las métricas establecidas en el estudio de pre inversión.

- **Ficha de Formato B-a**
- Informe de constancia
- Cuadro comparativo de métricas técnicas y financieras
- Resumen de presupuesto
- Otros documentos de correspondencia.

**FORMATO DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO**

- El consultor entregará via mesa de partes, el expediente técnico definitivo, presentando con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO 01).
- Las memorias descriptivas, especificaciones técnicas e índices, serán desarrolladas en software, Microsoft Word
- Las memorias de cálculo pueden ser desarrolladas y presentadas en Microsoft Excel y Microsoft Word.
- Los métodos serán desarrollados y presentados en Microsoft Excel. Estas memorias deben contener un de manera obligatoria lo señalado en la NORMA TÉCNICA DE METODOS PARA OBRAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS
- Anal interno se deberá incluir el resumen y el sustento de los métodos por parte de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o cronogramas explicativos que el caso requiera.
- El presupuesto general y por componentes, análisis de precios unitarios, relación de insumos y formulas Polinómicas, serán desarrollados y presentados en software ST0, Y SE DEBERA APLICAR LA BASE DE DATOS.
- El desglose de gastos generales, calendario de avance de obra valorado y calendario de adquisición de materiales o desembolsos, serán desarrollados y presentados en software Excel
- Los cronogramas de ejecución de obra GANTT y PERT CPM, serán desarrollados y presentados en software Microsoft Project, impresos en formato A3 o A1, según pueda visualizarse correctamente.
- Planos de obra en AutoCAD.
- Las planas del expediente técnico serán presentadas en formato A1, selladas dentro de folios en un archivador plastificado color blanco, ordenado de acuerdo al índice (ver anexo).

**Una vez recibida la conformidad del superior al entregable N°04, se le comunicará y entregará al consultor los documentos firmados y sellados. En un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario, el consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:**

- Un (01) original + 01 CD, con índice detallado con el folio correspondiente y separadores de color.
- Dos (02) copias del original con sus respectivos CD.

**14.5 CONFORMIDAD DEL PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DEL EXPERIENTE TECNICO.**



Una vez recibida la conformidad del superior al entregable N°04, se le comunicará y entregará al consultor los documentos firmados y sellados. En un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario, el consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:

**14.5 CONFORMIDAD DEL PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DEL EXPERIENTE TECNICO.**

El plazo total asignado a EL CONSULTOR para la prestación del servicio de consultoría incluye la obtención del expediente técnico definitivo será de noventa (90) días calendario. Este plazo se subdivide en tres (3) etapas críticas y obligatorias, de acuerdo con cada etapa establecida en el numeral 14, según el siguiente detalle.

- **ENTREGA DEL N°01 (Firma de Trabajo)**

Plazo para la elaboración del primer entregable  
Habrán cinco (5) días calendario de inicio del servicio.  
Evaluaciones



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Tras (3) días calendario (en el tercer día se entregan las observaciones, de ser el caso) para la elaboración del expediente de observaciones.  
Hasta tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de observaciones.  
Señales de levantamiento de observaciones.  
Hasta tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de levantamiento de observaciones.

**ENTREGABLE N°02 (Estudios básicos)**

Plazo para la elaboración del expediente de observaciones.  
Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario de recibido el servicio. (E) cumplimiento de los fines para poder para la aplicación de la penalidad).  
Día de la Presentación.  
Exposición en formato power point y/o similar del proyecto de inversión pública. Participa todo el personal clave de la consultora (el cumplimiento de las horas y la asistencia de según de los especialistas del contrato, según listado para la aplicación de la penalidad).

La fecha de entrega será programada en coordinación con la supervisión, y será notificada a la Entidad con 48 horas de anticipación.  
Días (10) días calendario (en el décimo día se entregan las observaciones, de ser el caso).

Plazo para levantamiento de observaciones.  
Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de observaciones.  
Señales de levantamiento de observaciones.  
Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de levantamiento de observaciones.

**ENTREGABLE N°03 (Expediente técnico definitivo)**

Plazo para la elaboración del expediente técnico definitivo.  
Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes de la notificación de la conformidad del Expediente N°03 por parte de la Unidad de Estudios. (E) cumplimiento de los fines para poder para la aplicación de la penalidad).  
Día de la Presentación.  
Exposición en formato power point y/o similar del proyecto de inversión pública. Participa todo el personal clave de la consultora (el cumplimiento de las horas y la asistencia de según de los especialistas del contrato, según listado para la aplicación de la penalidad).

La fecha de entrega será programada en coordinación con la supervisión, y será notificada a la Entidad con 48 horas de anticipación.  
Exposición (16) días calendario (en el décimo quinto día se entregan las observaciones, de ser el caso).

Plazo para levantamiento de observaciones.  
Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de observaciones.  
Señales de levantamiento de observaciones.  
Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la notificación de levantamiento de observaciones.

Cuatro (4) Plazos de elaboración y revisión del estudio definitivo



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA		PLAZO DE ENTREGA	
	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE	CUARTO ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario			
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 10 días calendario			
TERCER ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario			

Los plazos para el desarrollo del expediente técnico definitivo, no contabilizan los plazos de Evaluación, y levantamiento de observaciones.

**CONVOCATORIA**

- Respecto al plazo de ejecución del expediente técnico, se debe indicar que el plazo total es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se contempla en el contrato y liberamente en los términos de referencia, correspondiendo al plazo otorgado con el que cuenta el consultor para la elaboración del expediente técnico. De igual manera, para la validación de los problemas resueltos, se contemplan como fecha de inicio de la información, el correo electrónico.
- Los plazos de ejecución de los entregables por parte de la entidad, no tienen parte del plazo de ejecución contractual.
- Así mismo, al entregable o levantamiento de observaciones presentados por el consultor se encuentran incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en las presentes bases de referencia, se considerará como no otorgado la entrega, aplicando la penalidad correspondiente.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recalcadas en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil posterior.
- Se considerará también, válida la notificación vía correo electrónico, para lo cual el consultor deberá enviar un correo electrónico, número de celular, siendo el correo de la UNIDAD DE ESTUDIOS, señalando: **entrega expediente técnico**.
- En caso de generarse observaciones nuevas, que no se hayan formulado antes de la revisión del levantamiento de observaciones que realiza el Consultor, se considerará un nuevo plazo para su absolución la cual será igual a lo previsto cuando por primera vez se emita observaciones al Consultor y no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad y el Consultor asume el compromiso de atender dichas observaciones y en caso contrario será considerado como incumplimiento de Contrato pudiendo ser motivo a rescindir el mismo.
- No obstante, los plazos que el Consultor requiere para **atender** nuevas observaciones, o para **contar** observaciones no subsanadas, que se devienen antes del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación, se considerará dentro del plazo de Ejecución, deviniendo en atenuo, lo que conlleva a la aplicación inmediata de la penalidad correspondiente según lo previsto en el Contrato, y en el numeral 23° del presente documento.

3) Todo retiro en la entrega total de la documentación establecida en el numeral 14 de las presentes Bases de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso, según lo señalado en el numeral 23° del presente documento.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- b) De ser el caso que existan demoras por parte de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias en emitir la aprobación de los proyectos respectivos, y antes de iniciar a la fecha de presentación y/o levantamiento de observaciones del Informe Final, se considerará este período de demora como tiempo muerto, no generándose la aplicación de penalidades al contratador, siempre que se demuestre haber cumplido con la presentación oportuna de dichos proyectos entre las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, presentándose que no podrá exceder de los plazos establecidos en el numeral 14 de las presentes Bases de Referencia y señalamiento que demuestre haber sido oportunamente las observaciones que el Rector, Marqués y/o las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias le pudiesen haber efectuado (subsección dentro del plazo establecido para la subsección de observaciones establecido en los términos de referencia).
- c) Este tiempo de demora tampoco generará a favor del contratador derecho por concepto de intereses ni ampliaciones de plazo alguna, ni mayores gastos generables. La demora de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias en dar la conformidad y/o aprobación correspondiente, no es imputable para que el contratador cumpla con presentar ante la Entidad la restitución de la documentación en el plazo establecido para la presentación de cada una de las informaciones del Expediente Técnico.
- d) Toda la documentación que se formó en el Informe correspondiente se elaborará cumpliendo los estándares, formatos y normas establecidos en las presentes Bases de Referencia y Anexos.
- e) No se considerará como entrega oficial, cuando el Contratador solicite la presentación impresa de los documentos adjuntos en el Informe correspondiente. En este caso, y para cada entrega, se considerará como no efectuada la entrega, aplicando la penalidad correspondiente por cada entrega.
- f) El Informe que se formó deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal de El Contratador, y por el jefe del Proyecto, y por el profesional competente responsable de su elaboración.

**14.3 Revisión, Entendimiento y Aprobación**

- a) La Entidad a través del supervisor de la elaboración del expediente técnico, revisará las entregas correspondientes del Expediente Técnico, en un plazo referencial de diez (10) o quince (15) días calendario (según corresponda), computados desde la fecha en que ha recibido la documentación completa. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Contratador para subsanarlas, diligenciando el expediente observado.
- b) El Contratador contará desde tres (03) hasta diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la Gerencia Sub Regional UTCUBAMBA, para disponer de la subsección total y nueva entrega.
- c) El Contratador contará con cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, para disponer de la subsección total y nueva entrega.
- d) El Supervisor de la elaboración del expediente técnico, contará con un tiempo referencial de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe la subsección de observaciones por parte del contratador y/o entidad, para la respectiva revisión del expediente técnico.
- e) Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado considerará la penalidad respectiva, cuya penalidad deberá ser calculada de acuerdo a lo señalado en el Numeral 27 de los términos de referencia y artículo 18C del Reglamento. El Contratador ajustará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correctivas efectuadas.
- f) El Contratador no contará con plazo adicional para inventar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correctivas fallidas. En este caso, la penalidad correspondiente se computará desde el mismo día en que se recibe el Informe de Observaciones No Subsancadas.



8  
9  
10



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- g) La fecha de la notificación de las observaciones a través del correo electrónico por parte de la entidad se considerará válida, para el cómputo de los plazos que cuenta el contratador para la subsanación correspondiente.

**14.3 Conformidad y Aprobación**

- a) La aprobación del estado definitivo -- expediente técnico le otorgará la entidad mediante acto resolutorio, a través de la Unidad de Estudios de la Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente.
- b) Conformidad técnica, es el supervisor quien será el responsable de analizar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el contratador, recordando su aprobación a la Unidad de Estudios de la Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente.
- c) Aprobación del entregable, es la Unidad de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el contratador del mismo modo que el contratador la presentación de los copios requeridos en los términos de referencia.
- d) La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación y emisión de la Resolución del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- e) No será procedente la conformidad parcial para algún informe. En el caso que el Contratador deberá cumplir con presentar el expediente y/o podrá dar por requerido, caso contrario su presentación será incompleta y/o se podrá dar por concluida el Informe correspondiente, debiéndose aplicar al contratador la penalidad correspondiente.

**14. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

- a) El Contratador es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabora, proyecta, edita, obtiene, procesa, analiza o incorpora al Expediente Técnico. Dichos documentos que entregará a la Entidad. Dicha responsabilidad es irrenunciable, estrictamente la responsabilidad que le corresponde al profesional responsable por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber observado por parte de los mismos vigentes.
- b) La Entidad notificará, en cualquier momento, informe o circunstancia en que se asusante la elaboración del Expediente Técnico. Dado lo anterior, toda aquella documentación técnica que elabora El Contratador deberá no ser enajenada en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamentaria, Directiva o Procedimiento Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c) El Contratador será obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local, y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuida a El Contratador.
- d) En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumpla la normatividad vigente, El Contratador asume la responsabilidad de subsanarla, a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por la Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Contratador, quien tampoco podrá esquivarse alegando contar con la aprobación del Supervisor y/o Supervisor. El plazo que ampara dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que corresponde la subsanación de la documentación, supuesto dicho plazo. El Contratador incurre en mora, mientras subsane la penalidad prevista.
- e) Las sanciones y ampliaciones de plazo del Contrato de elaboración del Expediente Técnico Dado lo anterior, aplicables a los alcances y procedimientos señalados en la







GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábado, domingo y festivos.

- b) Las actividades de ejecución del Plazo de Ejecución se gestionan según lo indicado en el Artículo 34° de la Ley, y en el Artículo 106° del Reglamento.
- c) El vehículo contractual quedará devuelto cuando quede concluida la Liquidación del Contrato.
- d) La entrega del Activo Dicho, siempre y cuando haya sido solicitado por el Contratista dentro del meso establecido en el numeral 20° del presente documento, el cual no representará obstáculo alguno para el Cómputo de los Plazos de elaboración del Expediente Técnico.
- e) La entrega de la información que deberá proveer La Entidad, que se lista en el numeral 19° de este documento, se otorgará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- f) El Acto de Reconocimiento del Terreno deberá suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el Representante legal de la empresa, el Jefe de Proyecto y el supervisor del expediente técnico. En caso de no estar el Jefe del Proyecto en el mencionado reconocimiento, se aplicará la penalidad de 0.10 UIT por cada día de atraso.

**19.2.2. Plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico**

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día en que se le suscriba el Acta de Inicio de Construcción.

Luego de la firma del contrato, en la fecha que la entidad indique, se entregará al tiempo y a la información correspondiente, desde su inicio al primer día hábil, hasta el día 15 de mayo del 2025, para el inicio de los trabajos de terreno y el Acta DE INICIO DE CONSULTA.

Durante la entrega del terreno deberá estar presente el consultor y/o representante legal, el personal clave en su calidad y el supervisor del expediente técnico. Quiénes firmarán el acta de entrega de terreno y el acta de inicio de consultoría.

Información complementaria que entregará la entidad:

- a) Copia de los Términos de referencia
- b) Dato de Ubicación para Plazo.
- c) El Consultor deberá toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el Jefe responsable de la forma como adquiere los terrenos de referencia y de la información que debe mejorar en el contrato para la obtención de un expediente técnico completo, que cumpla la Finalidad y objetivos requeridos del presente servicio.

**19.3. FORMA DE PAGO.**

Para el procedimiento del pago, este se hará previo a la emisión del informe de conformidad por parte de la Dirección de Estudios y Asesoría Técnica, de la siguiente forma:

- a) El abono de las valoraciones de El Consultor se efectuará contra prestador y con la conformidad de La Entidad.
- b) Las Valoraciones (Pague a cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:



Handwritten blue scribbles and marks.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



<b>PRIMER PAGO</b>	Equivalente al 50% del monto del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación, conformidad y aprobación del Primer entregable (Plan de trabajo).
<b>SEGUNDO PAGO</b>	Equivalente al 50% del monto del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación, conformidad y aprobación del segundo entregable (Estudio preliminar).
<b>TERCER PAGO</b>	Equivalente al 50% del monto del Contrato Para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación de: 1. Conformidad y aprobación del Informe final (Expediente técnico definitivo) y 2. Registro y aprobación del Formato B-A por parte de unidad Ejecutora de Inversiones respectiva.

**21. SOLICITUD Y ABONO DE ABONAJITOS.**

La Entidad no otorgará ningún adelanto.

**22. SUPERVISION Y EVALUACION CONCURSIVITA.**

**22.1 Evaluación**

- a) La evaluación, se al momento de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos requeridos por la consultoría.
- b) Cualquier entrega contratada por parte del contratista del equipo consultor, participará en las reuniones de evaluación no podrán ser reemplazadas en ningún caso por el representante legal del consultor, el jefe de proyecto o por otra persona, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada.
- c) El consultor deberá cumplir con el cronograma de los presentes términos de referencia.
- d) El Consultor será sujeto a fiscalización permanente por parte de las autoridades que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los aspectos de la elaboración del Expediente Técnico Desplazado y de los compromisos contractuales señalados.



La Entidad designará, de ser el caso, un Coordinador de la formación del Expediente Técnico, así mismo, se asignará un Supervisor, que podrá ser nombrado (consultor externo) o de su propio plantel profesional; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico Desplazado.

El Supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y trabajo técnico de los documentos formulados por El Consultor. Contratará al cumplimiento de las alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valoraciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requieren.

La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico Desplazado; tal como para que informe o asese en asuntos concernientes al objeto del contrato.

Son competencias para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presenta El Consultor: la Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente, la Unidad de estudio, el Coordinador de Proyecto y el Supervisor.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- l) El Consultor deberá presentar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- m) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha establecido el correo de la etapa completa, incluido el subseñalamiento de las observaciones formuladas.
- n) El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos de esta etapa Técnica de Referencia, serán sometidos oportunamente por los profesionales que prestan el servicio a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- o) Cualquier modificación por el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en cada una de las etapas de mayor. El cumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el ítem 25 del presente documento. La reincidencia en esta falta se considerará en causal de rescisión del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial del El Consultor.
- p) La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la modificación y/o subseñalamiento de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario, sin responsabilidad por ello, recordándose de las mismas partes.

**22.2 Observaciones y Seguimientos**

- a) El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Coordinador y supervisor del proyecto, a efectos de uniformar las etapas técnicas 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 la Entidad.
- c) Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tener en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Gerencia Sub Regional Utcubamba, ya sean Actor, Unidad de Estudios, el Coordinador de Proyecto, el supervisor, o algún asesor externo contratado por La Entidad.
- d) La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, solicitando haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- e) La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico Detallado elaborado por El Consultor si dicho documento no concuerda con la calidad y consistencia técnicas requeridas.
- f) La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencias técnicas, o cuando se requiera información, datos o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni morosamiento o pago de prestaciones adicionales.



8  
9  
10



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**25. PENALIDAD APLICABLE**

El Consultor será responsable a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega del expediente técnico definitivo. La Entidad decidirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161° del Reglamento de la Ley.

Si La Entidad se acordara en los plazos referenciados que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho plazo no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

**Penalidad por mora**  
De acuerdo al artículo 162 del RLCE se aplicará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0,10 x monto vigente  
F = Plazo vigente en días

Donde F viene el siguiente valor:  
Para Plazos menores o iguales a 60 días F=0,40  
Para Plazos mayores a 60 días F=0,25

Tanto del monto como del plazo vigente del contrato.

**OTRAS PENALIDADES**

Según lo previsto en el artículo 163 del reglamento, se establecen otras penalidades, las que se describen a continuación:

N°	Supuesto de penalización	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de personal no autorizado En caso cambie la relación contractual entre el consultor y el personal designado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0,10 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de auditoría y actas de reuniones técnicas.
	Documentación con firmas falsificadas. En caso el consultor presente documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	0,10 UIT por cada supuesto de ocurrencia, siendo el supuesto por cada especialidad que configure dicha falta.	Según Informe del supervisor y la unidad de estudios.
3	Documentación falsificada Por parte del informante técnico responsable durante la elaboración del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPROVISIVA TRIBUTARIA (0,50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según Informe del Supervisor y la Unidad de Estudios.
4	En caso de no atender oportunamente la totalidad de aclaraciones, opiniones, dudas y/o otras formuladas por el/los miembros de la Gerencia, Revisión	0,10 UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Unidad de estudios.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



6	Retraso del proyecto de actividades asociadas por la demora en la presentación de cada uno de los entregables pendientes.	0,10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y la unidad de estudios.
6	Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0,10 UIT por cada día de ausencia de especialista asistente.	Según informe de la Unidad de estudios.
7	Ausencia de personal clave en las reuniones En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad, según corresponda a su especialidad y la entidad no se especifique el especialista, debe concurrir únicamente el jefe de proyecto)	0,10 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de estudios.
8	Profesionales inhabilitados En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPRODUCTIVA (0,50 UIT) por cada día de no habilitado.	Según informe del Supervisor y de la Unidad de estudios.
9	Ausencia en Visitas de campo En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo, (lo cual se concuerda con la presentación de las diligencias del personal en la ejecución de trabajo campo según requiera su especialidad, por lo que el personal que ejecuta labores que no requieren trabajo de campo no será aplicable dicha exigencia)	0,10 UIT por cada especialista asistente.	Según informe del Supervisor y de la Unidad de estudios.
10	Entregable incompleto Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	0,25 UIT por cada supuesto de ocurrencia	Según informe del supervisor y de la Unidad de estudios.
11	Observaciones no atendidas Debido a observaciones nuevas u observaciones por omisión que provengan de observaciones técnicas	0,25 UIT por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y de la Unidad de estudios.

Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Estas penalidades se deducen de las pagos a cuenta de las verificaciones, del pago final o en liquidación de la obra, según sea el caso, de acuerdo al monto de la penalidad que se le aplicó. La Entidad podrá solicitar el Contrato por incumplimiento de El Contratista, según lo previsto por el Artículo 174° del Reglamento.

**24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

- La Liquidación del Contrato se realizará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidas en el Artículo 177° del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formalizada por El Contratista, y presentada por éste a la Entidad, sólo después de aprobada la última presentación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Presentación" corresponde a la Resolución del Expediente Técnico Deslizado por parte de la Entidad.
- En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
  - Los saldos pendientes de cobro.
  - Los saldos pendientes de reembolso.
  - Las penalidades que se hayan aplicado.
- La Liquidación del Contrato deberá acompañarse para todos sus efectos, cuando formalizada y presentada por una de las partes, le otra no la observe dentro del plazo que establece la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Contratista por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el numeral 11° del presente documento.

**25. ENTREGA DEL DOCUMENTO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- El Contratista y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de atender y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico Deslizado, y que pueda provenir de La Entidad correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, durante el proceso de convocatorias para la elaboración del proyecto, de parte del Supervisor durante la su elaboración, o de las exigencias de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
- El Contratista se compromete expresamente a subsanar, y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico Deslizado, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- El Contratista asumirá estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerir y/o solicitar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la zona de ejecución del proyecto, y en las oportunidades que sean necesarias. El Contratista no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos técnicos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume El Contratista implica tanto la adecuación de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de La Entidad o en las oficinas de la Entidad.
- El compromiso que asume El Contratista implica que deberá, las consultas y/o observaciones que se generen durante el proceso de convocatoria para la ejecución del proyecto en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.
- El Contratista asumirá solidariamente con los profesionales que participen en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



El consultor se compromete a atender las consultas que le sean adelantadas por la ENTIDAD beneficiaria por los postores y controladas de ejecución del proyecto, tanto en el proceso de selección como durante la ejecución del proyecto.

Así mismo el consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de proceso de arbitraje y/o arbitrajes, que le sean mencionados, al amparo del artículo 183 CONSTITUCIONALES SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRAS DE R.L.D.E. al cual se refiere:

183.3. Las consultas cuando por su naturaleza, en calidad del inspector o supervisor, impliquen de la calidad del proyecto son atendidas por el autor a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibidas, correspondiendo a esta en concordancia con el proyecto de actuar lo consultado dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles de la comunicación del inspector o supervisor.

702.4. Para cada obra, la Entidad considera en el contrato subscrito por el proyecto, cláusulas de responsabilidad y/o obligación de servicio las cuales se detallan en el Anexo del pliego de condiciones de la obra. El Estado reserva el derecho de intervenir en el momento de la ejecución de la obra, en cualquier momento del proyecto, para la ejecución de las acciones que se adopten con respecto al proyecto, por la falta de adecuación de la misma.

**26. CARACTERES RESERVADOS DE LA INFORMACION**

- a) Considerando el carácter Reservado que tendrá el proyecto que será ejecutado con la documentación técnica misma de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada a la Dirección Sub Regional Utcubamba, El Consultor se compromete expresamente a transferir la documentación técnica y administrativa, así como el software de y para La Entidad, cuando se encuentre a órdenes de gestionar que dicho documento no sean usados por terceros en perjuicio de la Entidad. El Consultor, bajo pena de ser sancionado, deberá garantizar que la información que la Entidad recibe de la información que la Entidad recibe, no sea utilizada por terceros en perjuicio de la Entidad, incluso, las reproducciones que hagan otro propósito por la Entidad, incluso, la información que la Entidad recibe para la Entidad para a ser utilizada para fines que no sean los autorizados. No obstante, es plenamente aplicable al momento de construcción, cuando el objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo No. 822 - Ley sobre el Derecho del Autor, según su artículo 5°, inciso 1° y 2°. Es también aplicable el artículo del Capítulo IV, De las Disposiciones Transitorias, de la misma norma legal.



**PLAZO DE EJECUCION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**  
El plazo para la ejecución del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto es de Noventa (90) días calendario.

**25. MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN**

**25.1 Para su implementación en el servicio de consultoría**  
Previo al inicio de labores, el consultor está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, según finalidad de esencialmente preventiva.

Así mismo el consultor tiene la obligación de contar con los recursos necesarios para el uso de TIC para la implementación de la modalidad de Trabajo por la prestación del servicio de ser necesario en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la entidad y los sectores competentes, en que esto genere costos adicionales a la entidad y/o suspensiones y/o ampliaciones de plazo.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



En el desarrollo del servicio de consultoría se permitirá realizar las coordinaciones virtuales a través del correo electrónico [estudios.gestor@gubn.gob.ec](mailto:estudios.gestor@gubn.gob.ec), como medida de prevención y control.

El consultor se comprometidamente responsable de la correcta implementación de las medidas de prevención y control para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo los costos generados, así como la posible suspensión de profesionales (personal clave u otros) y la demora que esto genere para la prestación del servicio, asumiendo las penalidades correspondientes.

La implementación de las medidas de prevención y control necesarias será contemplada con la guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral y las disposiciones que establezcan los sectores competentes.

**26. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de la consultoría para la elaboración del expediente técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**26.1 Especificación de costo**

El valor referencial preliminar por la elaboración expediente técnico detallado, será definido por la siguiente estructura:





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



VALORES ESTIMADOS - ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1.1	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.1	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.2	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.3	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.4	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.5	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.6	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.7	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.8	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.9	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.10	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.11	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.12	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.13	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.14	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.15	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.16	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.17	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.18	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.19	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.20	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.21	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.22	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.23	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.24	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.25	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.26	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.27	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.28	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.29	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.30	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.31	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.32	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.33	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.34	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.35	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.36	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.37	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.38	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.39	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.40	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.41	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.42	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.43	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.44	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.45	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.46	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.47	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.48	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.49	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.50	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.51	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.52	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.53	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.54	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.55	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.56	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.57	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.58	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.59	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.60	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.61	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.62	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.63	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.64	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.65	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.66	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.67	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.68	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.69	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.70	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.71	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.72	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.73	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.74	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.75	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.76	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.77	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.78	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.79	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.80	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.81	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.82	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.83	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.84	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.85	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.86	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.87	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.88	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.89	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.90	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.91	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.92	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.93	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.94	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.95	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.96	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.97	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.98	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.99	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					
1.1.100	ESTIMACIONES DE EMPLEO Y TIEMPO					



- NOTA:** Se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- I. Estará expresado en años e incluirá los gastos generales, utilidad y los impuestos de Ley;
  - II. Los precios reflejados en el presente cuadro no representan el monto final del costo directo. Se incluye que estos son solo referenciales y podrán modificarse al momento de realizar la cotización respectiva.
  - III. Según Ley de Contrataciones (Ley N° 342 del Artículo N° 29). Valor referencial, en el caso de contratación de obras, el presente presupuesto los suministros o rubros, e incluye de sus servicios que se permite el ingreso anticipado de las contrataciones determinar el presupuesto de la contratación luego de la interacción con el mercado.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**20. REQUERIMIENTOS DE CALIFICACION**

ITEM	DESCRIPCION
B	<b>CALIFICACION TECNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>PROFESIONALES ACADÉMICOS</b>
	<b>Reservistas:</b>
	<p><b>Área de Proyecto:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado requerido como jefe de proyecto.</p> <p><b>Especialista en Peritajes:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto requerido como Especialista en peritajes.</p> <p><b>Especialista en Medición, Costos y Presupuestos:</b> Ingeniero Civil colegiado requerido como Especialista en Medición, Costos y Presupuestos.</p> <p><b>Especialista Ambiental:</b> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil colegiado requerido como Especialista Ambiental.</p> <p><b>Acreditados:</b> De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 130.1 del artículo 130 del Reglamento esta requirido de calificación acreditada para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Ingenierías:</b> De conformidad con el artículo 168 del Reglamento el aspirante, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el sustento de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.</p>
	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Reservistas:</b>
	<p><b>Área de Proyecto:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.</p> <p><b>Especialista en Peritajes:</b> Deberá de acreditar doce (12) meses efectivos de experiencia como Especialista en Peritajes en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general.</p> <p><b>Especialista en Medición, Costos y Presupuestos:</b> Especialista Colegiado en Ingeniería Civil, con un mínimo de un (01) año 6 12 meses de experiencia efectiva, comprobada desde la colegiación, como Especialista en medición, costos y presupuestos y/o Ingeniero jefe de obra y/o Responsable jefe Rubro de obra, con experiencia efectiva y comprobada desde la colegiación, como Especialista en medición, costos y presupuestos y/o Ingeniero jefe de obra y/o Responsable jefe Rubro de obra, con experiencia efectiva y comprobada desde la colegiación, como Especialista en medición, costos y presupuestos y/o Ingeniero jefe de obra y/o Responsable jefe Rubro de obra.</p>







GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



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 **llevar y presentar al Anexo N° 02** 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, sin perjuicio de los documentos presentados la **demonstración del objeto contractual** no constituye literalmente con el previsto en las Bases, se deberá **valorar la experiencia** en las actividades que ejecuto el postor correspondiente a la especialidad requerida.

En el caso de **contratos**, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la **Directiva "Participación de Proveedores en Contratos en las Contrataciones del Estado"**.



Handwritten blue scribbles and marks.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



(Ver anexos 01, 02, 03, 04, 05, ... 09 del presente documento)

**INDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO N°01</b>	<b>CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</b>
<b>ANEXO N°02</b>	<b>EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y PLANIMÉTRICO</b>
<b>ANEXO N°03</b>	<b>EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>
<b>ANEXO N°04</b>	<b>EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA</b>
<b>ANEXOS 05</b>	<b>EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES</b>
<b>ANEXO N°06</b>	<b>FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS</b>
<b>ANEXO N°07</b>	<b>MODELO DE MENDRETE</b>
<b>ANEXO N°08</b>	<b>FORMATO DE ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA I ACTA DE ENTREGA DE TERRENO</b>
<b>ANEXO N°09</b>	<b>MODELO DE CUADROS Y FORMATOS</b>





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N°01**

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y detalles del mismo.

**CONTENIDO**

**Resumen Especifico**

- a) **NOMBRE DEL PROYECTO.** Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos con sus contenidos, describiendo el código Único.
- b) **ANTECEDENTES.**
- c) **UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
- d) **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
- e) **DESCRIPCIÓN DEL AREA EN ESTUDIO**  
Dentro se describe:
  - UBICACIÓN, Localidad, provincia, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, msnpm.
  - ACCESOS, Troncos, distancias, tipos de vías, tiempos.
  - AREAS, Aves del terreno, líneas conmutales, etc.
  - LÍMITES, Y PERÍMETROS.
  - CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA, Clima, topografía, relieve, etc.
- f) **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**  
Donde se describe:
  - Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad, Consideraciones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
  - Consideraciones y Recomendaciones del Estado de Maduritas de Suelo.
  - Consideraciones y Recomendaciones de la Evaluación de Fertilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.
- g) **METAS DEL PROYECTO.** Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requerida.
- h) **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.** Descripción pormenorizada y completa de los resultados y características de las estructuras/proyectos en todas las especialidades.
- i) **VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA**  
En conformidad con la siguiente estructura.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



DESCRIPCIÓN	COSTO (S/)
<b>COSTO DIRECTO</b>	
- Gastos Generales (%CD)	
- Utilidad (%CD)	
<b>Sub Total</b>	
- I.G.V. (10% s.t.)	
<b>VALOR REFERENCIAL</b>	
- Gastos de Supervisión (%V/R)	
- Gastos de proyecto	
- Expediente Técnico (Monto de elaboración/ suspensión)	
<b>COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO</b>	S/.

- l) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**
- m) **MODALIDAD DE EJECUCIÓN.**
- n) **PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.**
- o) **CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.**  
Se adjunta incrustado en Anexo 08 - "Modelo de cuadros y formularios".
- p) **RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.**
- q) **CUADRO CONSOLIDADOS**
  - **CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.**  
Se adjunta modelo en Anexo 09 - "Modelo de cuadros y formularios".
  - **CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.**  
Se adjunta modelo en Anexo 08 - "Modelo de cuadros y formularios".
- r) **Vistas en SO.**





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**CONTENIDO GENERAL DEL DOCUMENTO TÉCNICO (ARTICULO Y ORDEN DEL CONTENIDO)**

**VOLUMEN - B**  
**DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.**

Es importante indicar que lo solicitado se referirá y refiere, pasando la Entidad solicitadora a la Entidad contratada, para una mejor comprensión del proyecto. El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura:

**CONTENIDO**

1. **ANEXOS (Detalle de cada ítem correspondiente)**
  - 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 1.2. INGENIERÍA DE LA INSTRUMENTACIÓN
  - 1.3. ANÁLISIS DE COSTOS
  - 1.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO
  - 1.5. CONDICIONES DEL PROYECTO
  - 1.6. DESCRIPCIÓN DEL ALBA DE ENTUBAMIENTOS
  - 1.7. UBICACIÓN, Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, estado promedio, meseta,
  - 1.8. ACCESOS, Tierras, distancias, tipos de vías, tiempo,
  - 1.9. ÁREAS, Área del terreno, áreas cercadas, etc.
  - 1.10. LÍMITES Y PERÍMETROS
  - 1.11. CONDICIONES GEOMORFOLÓGICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA, Clima, topografía, ríos, etc.
  - 1.12. Delineamiento de la **ENTUBACIÓN ACTUAL**
    - a) Diagrama de la **situación actual (Estaciones Existentes)** por cada Especialidad.
    - b) Caudaleras y Recomendaciones del Laboratorio Topográfico.
    - c) Conclusiones y Recomendaciones de Estudios de Medición de Nivel.
    - d) Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación y Levantamiento de Servicios Básicos.
  - 1.13. **DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO.**
  - 1.14. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD.**
    - a) En las especialidades de:
      - 1) Estructuras. (De correspondiente)
      - 2) Instalaciones eléctricas. (De correspondiente)
      - 3) Instalaciones de agua. (De correspondiente)
      - 4) Instalaciones de saneamiento. (De correspondiente)
      - 5) Instalaciones de telecomunicaciones. (De correspondiente)
    - b) Infr. Sanitarias. (De correspondiente)
    - c) Infr. Eléctricas. (De correspondiente)
    - d) Conexiones. Sobre los resultados de estudios básicos e Ingeniería Básica.
  - 1.15. **TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**
  - 1.16. **RELACION DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPERIENTE TÉCNICO, CON SUS CERTIFICACIONES DE HABILIDAD PROFESIONAL.**
2. **PLANOS DE ENTUBAMIENTO DE LA ENTUBACIÓN ACTUAL Y ENTUBAMIENTOS.**
  - a) Resumen de datos y metrados de acuerdo a los componentes y/o metas proyectadas.
3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
  - a) Especificaciones técnicas de los materiales y equipos a utilizar en el proyecto.
  - b) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - c) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - d) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - e) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - f) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - g) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - h) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - i) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - j) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - k) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - l) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - m) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - n) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - o) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - p) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - q) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - r) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - s) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - t) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - u) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - v) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - w) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - x) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - y) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.
  - z) Especificaciones técnicas de los servicios básicos a utilizar en el proyecto.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



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

- Descripción de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Especificaciones.
- Metrados y proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.
- Criterios de Selección Técnica de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistemas de control de calidad y otros que permitan la mejor y mayor calidad a obtener y que estén en línea con el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

**4. PLANILLA DE METRADOS.**

- Considerar:
- En esta planilla deben estar consignadas todas las partidas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Rubros de ítem) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que esta debe ser detallada.
- Los metrados que se generen a partir del Planilla del Proyecto deben indicar referencia del ítem que corresponde.
- El Consultor deberá evitar el empleo de metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir finalmente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.

**5. PRESUPUESTO INGRESARIAL DE OBRA**

- Considerar:
- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a:
  - Conexiones domiciliarias y/o acomiadas definitivas de los servicios de Agua, Desecho y Energía Eléctrica.
  - Costos de C.I.R.A. Plan de muestreo arqueológico.
- Entre otros.

El Plan conformado por un cuadro resumen del presupuesto, con la siguiente estructura.

PROYECTO: "XXXXXXXXX"		COSTO (B/L)
DESCRIPCIÓN		
<b>COSTO DIRECTO</b>		
- Gastos Generales (%C.D.)		
- Utilidad (%C.D.)		
<b>Sub Total</b>		
- I.C.V. (10% S.T.)		
<b>VALOR REFERENCIAL</b>		
- Gastos de Supervisión (%V.N)		
- Gestión de Proyecto		
- Expediente Técnico (Monto de elaboración y supervisión)		



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCJUBAMBÁ  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO S/.

**6. PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD**

Considerar:

- Considerar como mínimo las siguientes especialidades en el desarrollo del presupuesto:
  - a) Estructuras.
  - b) Arquitectura.
  - c) Inst. Sanitarias (De correspondir).
  - d) Inst. Eléctricas (De correspondir).
  - e) Mitigación ambiental
  - f) Seguridad y salud en la ejecución de obra
  - g) Plan de Manejo Ambiental

**7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Considerar:

- Se elaborarán las Formas Plásticas por especialista: Arquitectura, estructura y edificación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, redes y telecomunicaciones, equipamiento y mobiliario, etc. Debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntará los agrupamientos preferenciales de cada forma plástica.
- Entren apegados a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-V0 y sus modificaciones, amplios y complementarios.

**8. REALIZACIÓN DE MEDICIONES Y REVISIONES**

Considerar:

- En esta fase se evaluarán los hitos y momentos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto, además de presentar un resumen de todos los índices unitarios aplicados con sus respectivos ítemes.
- No se usará hitos como unidad sea considerado como "Global", todo los hitos deberán ser desglosados en hitos controlables.
- De existir hitos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas. Ejemplos: Mobiliarios, equipamiento, subestaciones, pre fabricados, etc.

**9. REGISTRO DE BIENES MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

Considerar:

• Controlar por un hito, que permita la contabilización y caracterización de los equipos materiales necesarios para ejecutar la construcción de la obra.

**10. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Considerar:

Toda y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, serán justificadas mediante un Análisis Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

Los costos unitarios se descomponen en cantidades y características exactas de los hitos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.

**11. RESPONSABILIDAD DEL EJECUTOR EN OBRA**

Considerar:

**11.1 RESPONSABILIDAD DE GASTOS GENERALES.**

Las Gastos Generales están contemplados por los Gastos Directos e Indirectos. Los Gastos Directos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, viajes y otros. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como por ejemplo para la realización del proyecto.

**11.2 RESPONSABILIDAD DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.**

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que



8  
8  
A



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCJUBAMBÁ  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, este ítem debe contar con una Unidad y los ítemes correspondientes.

**12. CÁLCULO DE PLAZAS**

Considerar:

**12.1 PLAZA TEMPORAL.**

**12.2 PLAZA MATERIAL.**

- En el cálculo de plaza, las cantidades de los insumos usados deberán ser las indicadas en la Referencia de Materiales y equipos.
- Las plazas unitarias y volúmenes de los materiales que sean considerables en el cálculo del ítem, serán tomadas de lo indicado en las especificaciones técnicas propias de los ítemes.
- Las copias del medio de transporte serán sustentadas por cotizaciones.

**13. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

Considerar:

**13.1 CARACTERÍSTICAS DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

- Debe hacer cada una de las Partidas del Presupuesto contemplada en los diferentes compromisos del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software MS Project.
- Se desarrollará el Plano de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cadenas de Inicio de Obra (CIC) para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos asociados con los ítemes en las Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras Gantt, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, precedentes, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que otorga las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

**13.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA Y CUANTÍA "G"**

- El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El cronograma valorizado deberá ser expresado en períodos mensuales y cuatrimestrales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que otorga las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntará la curva "S" del cronograma.

**13.3 CARACTERÍSTICAS DE ADOLESCENCIA DE MATERIALES.**

- Cronograma de Adquisición de Materiales, debe quedar relación con la programación de obra señalada, de tal forma que el monto final sea el mismo que el del Valor Referencial.

**14. MEMORIA DE CÁLCULO DE**

- Se presentará la memoria de cálculo para cada una de las siguientes especialidades.
- Se indica los cálculos sustentando el contenido mínimo a presentar, así como verificación por el tipo de proyecto y las estructuras proyectadas, pudiendo estar calculos adicionales necesarios.

Conformado por:

14.1. Diseño Geométrico

14.2. Diseño Vial Urbano

14.3. Diseño de pavimento y Juntas

14.4. Memoria de cálculo de Estructura (cuerpos rectangulares, muros, puentes tipo abanico, etc.)

14.5. Memoria de cálculo de Instalaciones sanitarias -- de ser el caso.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



14.6. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas - de ser el caso

**15. ESTUDIOS ALTERNATIVOS**

Contenido por:

**15.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.**

Se elaborará conforme a lo descrito en el Anexo 02 - "Especificaciones técnicas para levantamiento topográfico y planimetría".

**15.2 ESTUDIO HIDROLÓGICO, HIDRÁULICO Y DISEÑO DE PLUVIA.**

Se elaborará teniendo en consideración los fundamentos y metodología técnica en la norma técnica CE-140 Diseño Pluvial Urbano del INRE, así mismo el estudio debe incluir las zonas inundables de las calles a drenar y las correspondientes alternativas y/o estructuras que el proyecto va a considerar para la descarga y/o eliminación de las aguas pluviales, con sus respectivos muestreo que describe con detalle con la memoria de cálculo.

**15.3 ESTUDIO DEL TERRENO**

Se elaborará en conformidad a lo dispuesto en la norma técnica CE-010 Sistemas Urbanos y Lotos que sea que produce el levantamiento del terreno, considerando el cálculo de áreas equivalentes con el propósito respectivo.

**15.4 ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE CALLES.**

Se elaborará conforme a lo descrito en el Anexo 03 - "Especificaciones técnicas para el estudio de medidas de salud".

**15.5 ESTUDIO DE CALENTAMIENTO Y HUMEDAD DE AGUA (EN RESUMEN)**

El consultor presentará el estado de las cosas y fuentes de agua, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo 04. El consultor elaborará el diseño de mallas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.

**15.6 INFORME DE VALORAMIENTO DEL TERRENO.**

Contenido:

- Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de las parcelas, el estado o emplazamiento de las mismas, así como las conclusiones y recomendaciones que permitan evaluar dichas vulnerabilidades.
- Comprenderá la identificación, descripción y medición de los factores, condiciones o parámetros, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que pueden afectar o padecer sobre el terreno. Y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Afluentes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, diarrea, empavesados, asentamientos, afloramientos, pendientes, inestabilidad, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.



**EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.**

Contenido:

- Comprenderá la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, energía eléctrica y telefonía. Incluye el levantamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados.
- La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos dentro de la metodología de muestreo independiente por servicio.
- Levantamiento Descriptivo de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, sistemas, cables, materiales, sistema, demarcación, señalización, etc. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluido el perfil, las conexiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un muestro fotográfico que permita visualizar la situación existente. En caso de no

Handwritten blue scribbles and marks on the page.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



existir dichas redes públicas en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por las viviendas.

- El Consultor formulará el documento con las documentaciones que cuente el terreno o terreno, tomando en consideración como mínimo los siguientes puntos:

**15.7.1 AGUA POTABLE**

Se identificará, o describirá, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su ubicación operativa, su origen (red pública, pozo, manantial, etc.), la ubicación exacta de la acomoda en el terreno, la frecuencia horaria de abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de abastecimiento, los diámetros alternativos de suministro, etc. Asimismo, se anotará cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por medio y mediante gráficos (Planos, secciones, etc.). El informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

**15.7.2 ENERGÍA**

Se identificará, o describirá, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de energía. Se describirá su abastecimiento, su origen (red pública, pozo de generación, etc.), la ubicación exacta por la cual se abastece en el terreno, la frecuencia horaria de suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acomoda (cable, subterráneo), los sistemas alternativos de abastecimiento, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por medio y mediante gráficos (Planos, secciones, etc.). El informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

**15.7.3 SEÑAL ELÉCTRICA**

Se identificará, o describirá, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su ubicación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la ubicación exacta de la acomoda en el terreno, la frecuencia horaria de suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acomoda (cable, subterráneo), los sistemas alternativos de abastecimiento, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por medio y mediante gráficos (Planos, secciones, etc.). El informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

**15.7.4 TELEFONÍA E INTERNET**

Se identificará o describirá la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía e Internet. Se describirá la ubicación exacta en el terreno, el tipo de acomoda (línea, subterráneo), etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, secciones, etc.). El informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.



**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

Contenido:

- En la elaboración se tendrá en consideración:
  - Reglamento de protección ambiental para proyectos, actividades e las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
  - Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
  - El contenido del estudio de Impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
    - 15.8.1 Objetivos y Alcances.
    - 15.8.2 Descripción de la acción propuesta.
    - 15.8.3 Descripción del Área de estudio y su ámbito de influencia.
    - 15.8.4 Identificación y Evaluación de Impacto Ambiental.
    - 15.8.5 Estrategias de manejo ambiental y la definición de metas ambientales.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Incluyendo según sea el caso el Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencia, el plan de participación ciudadana.

15.8.6 Plan de participación ciudadana.

15.8.7 Planes de seguimiento, vigilancia y control.

15.8.8 Resumen ejecutivo.

**15.9 EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**

Señe elaborado conforme a lo descrito en el **ANEXO 03**.

**15.10 PLAN DE MONITORING ANOMALÓLOGICO VIO CATEGORIZADO DE SENSIBILIDAD DE RIESGOS ANOMALÓLOGICOS (P.M.A.-C.R.A.) (SOLO EN SU RESCATORIO)**

Se elaborará en conformidad con:

- Se presentará en conformidad con el Decreto Supremo N° 024-2013-PCM, RVM N° 037-2013-V-MF/CIC-MIC que aprueba la Directiva N° 001-2013-V-MF/CIC-MIC.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC. Reglamento de Intervenciones arqueológicas.
- Todo otro del procedimiento administrativos - Tipo "Ministerio de cultura".

**15.11 ESTUDIO DE ASSELMANIZACION Y SEGURIDAD VIAL**

Señe elaborado conforme a lo dispuesto en los manuales y/o normativas respectivas, dicho estudio debe contemplar y especificar el tipo de señalización que el proyecto va a contemplar siendo esta horizontal y vertical (reglamentada, preventiva e informativa), incluyendo los detalles y las especificaciones que deben tener.

**15.12 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EJECUCION DE OBRA**

- Consideraciones:
  - Señe elaborado en conformidad con la norma G.O.S. "Seguridad durante la construcción" del Reglamento nacional de edificaciones.
  - Agregar mesa, plan de riesgo, formato según corresponda.
- 15.13 PLAN DE GESTION DE RIESGOS**
- Señe elaborado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/D Gestión de riesgos en la participación de la ejecución de obras.
  - Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo y cuantitativo.

**15.14 OTROS**

**16. ANEXOS**

Conformado por:

16.1 DISEÑO DE MEZCLA

16.2 POBLACION BENEFICIARIA

Ajustar el listado o posición de la población beneficiaria de la localidad que conforma la familia del proyecto.

FECHAS TÉCNICAS DE REFORMACION BIOMÉTRICA DEL PROYECTO.

según lo aprobado en forma:



DOCUMENTOS DE FACTURADO ENTREGAS POR LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO Y CAMBIO DE LAS CARTAS DE SOLICITUD DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO TELEFÓNICA E INTERNET.

16.5 CATEGORIZADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS

16.7 LICENCIAS DE DISOLUCIÓN Y CONSTRUCCIÓN QUE CORRESPONDE

Handwritten marks: a large blue '8' and a blue signature.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**16.8 MANEJAMIENTO FINANCIERO LOCAL QUE CORRESPONDE**

**16.9 COTIZACIONES**

Considerar:

- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción.
- Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumido de costos.
- Las cotizaciones deberán incluir:
  - Empresa o entidad cotizadora.
  - Nombre de Insuato.
  - Características (Formas, dimensiones, etc.).
  - Unidad cotizada.
  - Lugar de abastecimiento (puerto en obra o lugar de entrega, etc.), número y descripción de la cotización.
  - Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizadora.
- Se presentarán cotizaciones de:
  - Materiales en general.
  - Sub contratos.
  - Prefabricados.
  - Movilidad para Paq.
  - Equipos y Maquinaria.
  - Mobiliario y equipamiento, etc.

Se presentará, además, información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otros localidades.

Se presentará y explicará los criterios de cotización asumidos por el Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Se presentará un listado de 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desmanteló la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Así mismo se deberá realizar un cuadro comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de Insuato.

**16.10 PAÑEL FOTOGRÁFICO**

**16.11 VISITAS 3D**

**16.12 OTROS**

**PLANOS DE EJECUCION DE OBRA**

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención, obras de construcción y obras existentes.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

**16.21 PLANOS DE TROPICANARIA Y TURISACION**

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500, presentando la ubicación nacional a local, en el plano de localización se deberá la zona del proyecto con sus respectivas coordenadas UTM. Deberá presentar Imágenes satelitales.
- Plano topográfico, indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación y tabla de Bm's y puntos de referencia, curvas de nivel debidamente escaladas, debidamente georeferenciado, etc.
- Plano perimetral, indicando linderos, colindancias, ángulos verticales del terreno y sus coordenadas, etc. Realizando una comparación entre la descripción del terreno



Handwritten mark: a blue '8'.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Y los puntos del levantamiento topográfico.

- Cotas y perfiles del terreno. En los cortes y perfiles se deberá expresar las existencias (triducción, estructuras y alcantarías existentes).
- Plano de explanaciones: Se detallará los Taludes y cortes, nivel de explanación, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierra hasta el nivel de explanaciones o terraplen. De usar cotas relativas deberá producir a qué cota absoluta corresponden dichas cota relativas.
- Plano de canteiros y ubicación de bodegas. Previendo distancias con respecto a la ubicación del proyecto.
- Plano de ubicación de cisternas.

### 17.2 PLANOS GENERALES

- Plano de planta vehicular.
- Plano de mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.035)

### 17.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

- Plano de bocanera, vales, alcantarías, se deberá indicar la ubicación, antigüedad, capacidad, dimensiones de la cota, cota, apertura, etc. Que conforman el sistema existente de evacuación de aguas lluvias en la zona de influencia del proyecto.
- Plano general del sistema de agua existente, se deberá indicar la ubicación, antigüedad, estado de conservación y/o operatividad, capacidad, dimensiones de cada uno de los componentes que conforman el sistema existente de agua potable en la zona de influencia del proyecto.
- Plano general del sistema de saneamiento existente, se deberá indicar la ubicación, antigüedad, estado de conservación y/o operatividad, capacidad, dimensiones de cada uno de los componentes que conforman el sistema existente de saneamiento en la zona de influencia del proyecto.
- Plano de uso del suelo, se deberá indicar planos de los sistemas de alumbrado público, de gas, de agua fría y/o caliente, gas natural, telefonía, fibra óptica, televisión, su ubicación, antigüedad, capacidad y dimensiones, siempre y cuando sean estrictamente necesarios para el desarrollo del proyecto.

### 17.4 PLANOS DE PLANTAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO

- Plano de plantamiento general del proyecto
- Se deberá presentar todos los componentes de la propuesta de la intervención, señalando, detallar todos los componentes, señalización horizontal y vertical, señalización de postes, tipos de buzones, etc.
- Planos de uso y/o zonificación de la población.
- Se deberá presentar todos los componentes de la propuesta de la intervención señalando detallar todos los componentes, cuadros resumen del sistema proyectado a una escala recomendada.
- Plano de Perfil Longitudinal y Secciones Transversales.
- Plano de plantamiento General del Proyecto
- Plano de plantamiento de drenaje pluvial.
- Plano de secciones típicas.
- Plano de secciones típicas.
- Plano de pavimento y diseño de juntas
- Plano de diseño de tallo y drenaje pluvial
- Plano de diseño de sección de pavimento, veredas, etc.
- Plano de veredas, rampas y muelles.
- Plano de gradientes (según correspondencia)
- Plano de postes longitudinales y secciones transversales de gradientes.
- Plano de señalización y eses verticales.
- Plano de señalización vial
- Plano de mobiliario urbano (bancas, bancas u otros).



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- Plano de muro de contención (de correspondencia)
- Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (de correspondencia)
- Plano de perfil tipo elevación o corte (de correspondencia)

### 17.5 PLANOS DE SEGURIDAD Y RESERVA (de ser el caso)

- Plano de ubicación y sección (previendo ubicación de mobiliario y equipos).
- Ubicación de estacas, postes, bases de emergencia, etc.
- Ubicación de zonas seguras.
- Ubicación y número de señales de emergencia.
- Leyendas.
- Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente y deberán la denominación de E/S, en el caso de identificación rutas, flujo, capacidad de los ambientes y zonas de seguridad. Los planos de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, usando líneas y colores que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total de los ambientes.

### 17.6 PLANO DE CARTERA DE OBRA

17.7 OTROS, CONSERVACIONES POR LA SUPERVISOR Y/O COORDINADOR RESPONSABLES PARA LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO.

### 18. FORMATO DE RESUMEN RESERVANTE

- Formato Formulario 8-A
- Informe de constancia
- Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
- Resumen de presupuesto
- Otros documentos de correspondencia.

### 19. PROMUESTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 19.1 Propuesta de requerimientos mínimos mínimos del personal propuesto para ejecución de obra.
- 19.2 Propuesta de Requerimientos técnicos mínimos de la maquinaria a utilizar para ejecución de obra.





GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS

ANEXO N°02



1. GENERALIDADES.

- a) Objeto del Estudio: Incluir descripción y objetivo para el que ha sido encomendado el levantamiento topográfico y levantamiento.
- b) Metodología de Trabajo: Indicar claramente el procedimiento, reconocimiento, monumentación, los tipos de campo, el trabajo de gabinete, etc. Se detallará en el formato topográfico el procedimiento de reconocimiento de campo a través de un registro fotográfico al punto de los BM y puntos geodésicos (calificados). Para de las mediciones, el levantamiento deberá ser el levantamiento topográfico con apoyo de una estación total, calculando error de cierre y detallando las correcciones a los puntos. El primer levantamiento se deberá realizar en base a los puntos corrigidos.
- c) Puntos de Referencia del Área de Estudio: Deben indicarse claramente la ubicación geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perimetro, colindancias, los límites del mismo y pendientes o pendientes del terreno expresada en porcentaje, servicios adyacentes y su estado, etc.
- d) Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o ruta asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- e) Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otros, relacionados al proyecto, área registrada en SINARP, plano de servicios existentes, etc.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo serán constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan sistemáticamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen énfasis en el cumplimiento de los mismos. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

- a) Reconocimiento del Área de Estudio.
  - Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
  - Deben describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad.
  - Deben describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad.
- b) Nivel de Control Horizontal y Nivel de Control Vertical.
- c) Levantamiento de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
  - Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control). De preferencia, la poligonal básica de apoyo será los límites del terreno, caso contrario, deberá tener trazado de todas las estaciones.



8  
9  
9



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (utilizar de estructuras de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de trabajos trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciados, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresados mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Ángulo, c) Ángulo - Ángulo, etc. Y fuera del área a proyectar.
- En el caso del Banchi Mark (BM), adecuadamente se indicará las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Banchi Mark (BM), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras, y de manera que perduren. El BM tendrá la siguiente especificación: Concreto F'c 140 Kg/cm<sup>2</sup> de 20x20x40 cm de profundidad, según sea una planicie de bronce (tipo engorro de 4" en el cual estará indicados el BM). En el sitio podrá ser implementado en un tipo de bronce engorro o un elemento que garantice su permanencia.
- Se recomendará que las verificaciones que conforman el patrimonio del área del proyecto, se realicen con un alfiler de aluminio de dimensiones 0,15 x 0,15 x 0,30cm de profundidad, adicionando una medida de acero de 1/2" que indique la posición exacta del alfiler.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de apoyo), al cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico que se realice, como mínimo un precisión de 1/10,000. Se debe verificar que el error de cierre del levantamiento sea inferior a la precisión. Toda correspondencia al punto de campo (errores) se deberá referir a la precisión. Toda correspondencia al punto de campo (errores) se deberá referir a la precisión. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de apoyo formada de tres verificaciones como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), al cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación por tránsito, etc. Verifíquese que el Error de Cierre de la línea de cierre sea menor al error máximo correspondiente al Tipo de Nivelación utilizada.
- La verificación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de apoyo y al Banchi Mark (BM).



- a) Levantamiento Topográfico Planimétrico.
  - Descripción de la metodología de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
  - El número de puntos topográficos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de apoyo), al menos el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un replanteo preciso de dicho. En algunos casos, por necesidad, se deberán utilizar más estaciones. Toda estación deberá haberse ubicado en las planicies más altas, con su ubicación y cota respectiva.
  - Puntos de apoyo, será presentados en formato A4, a escala y colores que proporcionen una correcta visibilidad.
- b) Puntos de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será indispensable que se presente una lista de campo con los puntos topográficos del proyecto.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



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

**3. TRABAJOS DE CAMPEO:**

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

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Puntos UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), Presentar Cuadro explicativo.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Punto UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo), Presentar Cuadro explicativo.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadro explicativo.
- d. Cálculo de Coordenadas Puntos UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), Angulos Internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadro explicativo.
- e. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadro explicativo.
- f. Cálculo del volumen del movimiento de tierras.
- g. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su presencia: Escritura Pública, Matriz, Constancia, o documentos que acredite la donación del terreno u otros.
- h. Plano de localización. Ver Número 6.0 "Contenido Mínimo de Planos" del presente documento.
- i. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Número 6.0 "Contenido Mínimo de Planos" del presente documento.

**4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Redactadas al Levantamiento topográfico y otros.

**5. OTROS:**

Presentación de Planos Fotográficos, Anotar fotografías incluyendo parámetros que sustente como mínimo:

- Estorno urbano, cables, etc.
  - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
  - Se adjuntan vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencia.
  - Se adjuntará vistas fotográficas de los vértices que conforman el perimetro del área.
  - Se adjuntará vistas fotográficas (falda, causas, etc.)
  - Una de las fotos debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
  - Una de las fotos debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
  - Una panorámica de los vértices e ingreso al focal o terreno.
  - Toda fotografía mostrada debe presentar su respectivo Abstracción en planta y ángulo de vista.
- CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRÁFICOS.**
- a. **Planos de localización.** Urbana o rural (escala 1:5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o otros importantes con la escala.
  - b. Se presenta de acuerdo con el inciso g) del numeral 6.4.2 del Artículo 6º del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento de Regularización de Parcelas y del Reglamento de Unidades Inmobiliarias de Posesión Ejecutiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 009-2000-MTC.
  - c. **Forma del Terreno.** Medida de los límites, que se verificará con los Múltiplos de propiedad. Se indican las coordenadas con latencia y la ordenación del Norte Magnético (Escala 1:200). La ordenación deberá considerarse en el plano y en el abstracción.
  - d. El levantamiento topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



Quanto de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- a. Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal. Diferencia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- b. Nivel de Cota de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- c. Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- d. Ángulos y Abstr. de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- e. Curvas de nivel a cada 0.25 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.50m. Las puntos de rasbano longitudinales se marcarán en el plano, y estarán delimitados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también delimitar los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las cuestas adyacentes y/o los alrededores, de ser posible.
- f. Ubicados y levantamiento exacto de todos los elementos característicos de la topografía, como: Arboles, edificios, puentes, jardines, calles, caminos, pozos, bocanillas de alcantarilla, canales, vertederos, escaleras, muros de contención, pilas, alcantarillas, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como baldíos, etc.
- g. Un cuadro general de acotaciones, movimiento cedido de vietas, puertas, ventanas, medidas y materiales, etc.
- h. El Contador deberá presentar como mínimo tres (03) curvas longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales peñales y vías señaladas, indicando con una línea roja los límites de propiedad. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al terreno (BM), las curvas y perfiles longitudinales estarán referenciados a una trama regular. Grados de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- i. El número de puntos y estaciones, si elector el sistema que levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un movimiento óptimo de cálculo. En todos los puntos de referencia, se deberán hacer más detalles. Todos estos puntos, estaciones, líneas de puntos de referencia deberán aparecer dibujados en los planos con su cotización y cota respectiva y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- j. Ubicación y localización exacta al terreno en la UTM (BM) tomando a su punto de partida una Meridiana en la siguiente especificación: Contorno (C= 140) (granz de 20x20) m. del que se calcula una plancheta de terreno (tipo rejilla de 47, en el cual estará referenciado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una hoja de papel tamaño carta o un formato que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar posición exacta o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al Plan Director, indicar la vista o el plano de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al tipo de terreno, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno, se consignará en un cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- k. Medición de cada uno de los lados o Límites del terreno.
- l. Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
- m. Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
- n. Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- o. Actuales (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Límites del terreno.
- p. Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la ubicación de curvas existentes, referencias o topográficas con sus rasbano, medida, materialidad y características de la obra, así como su estado de conservación.
- q. Mediciones del terreno, Cálculo perimetral, incluido, además, las puntos e todos los vértices del terreno, Cálculo perimetral e interiores, sección de vistas, acciones de alcantarillas con extractores del mano parámetro e interiores, sección de vistas, acciones de alcantarillas con extractores del mano parámetro e interiores, sección de vistas, acciones de alcantarillas con extractores del mano parámetro e interiores.





GOBIERNO REGIONAL UCAÏALI  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- sus cosas respectivas (Tapa, Fondo, Bagueta, sealado, etc.), postas de luz, telefonía, subestación eléctrica, etc. Todo ello referido al BM principal.
- Indicar con precisión las curvas y niveles de terreno cotados. Mínimo 3 metros a partir de lindero con **verticalidad**. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas **verticalidad** y **verticalidad** de la cimentación existente. (horizontal), número de pisos (altura) y **verticalidad** de la cimentación.
  - Indicar dimensiones y niveles de **verticalidad** y **verticalidad** de los edificios existentes, área libre, altura de **verticalidad** y **verticalidad** de la cimentación.
  - Presentar Cuadros de Años de **verticalidad** y **verticalidad** por niveles de los edificios existentes, área libre, altura de **verticalidad** y **verticalidad** de la cimentación.
  - Presentar información de la existencia, características y ubicación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, riego natural de aguas pluviales (concreto) y que se indique el sentido y dirección tipo natural de aguas pluviales (concreto) y que se indique en los planos.
  - Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
  - Nota Informativa o Geográfica. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico según corresponda.
  - Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

**2. REQUISITOS DEL PRESUPUESTO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

- Documentos Técnicos Gráficos - Planos:
  - Diseñados en el año 09.
  - Documentos Técnicos - Redondear:
    - Diseñados en el año 09.
- Escopelidos:
  - Diseñados en el año 09.
- Diseño de la configuración de los puntos usados en el levantamiento topográfico.
- El archivo digital Civil 3D.
- Informe de la georreferenciación y del levantamiento de los puntos geodésicos (geofideles).



8  
9  
10



GOBIERNO REGIONAL UCAÏALI  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS

**ANEXO N°03**

**1. GENERALIDADES.**

- Objetivo del Estudio. Verificar el terreno al objeto para lo que ha sido encomendado al Estudio de Ingeniería de Estudios (EIMS).
- Normativa: El estudio deberá seguir en concordancia con la Norma E-020: Suelo y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ubicación y Descripción del Área de Estudio.
  - Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
  - Añadir mapa de la zona y plano de ubicación.
  - Características de Calidad del Laboratorio y la Certificación de los Equipos Empleados para el Estudio.

**2. GEOLOGÍA Y RESERVA DEL ÁREA EN ESTUDIO.**

- GEOLOGÍA. Describir las especies geológicas más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivos mapas Geológicos de la zona en estudio; así como también un estudio con el Geólogo Bonaire indicar las especies que pudieran existir en la zona a que se refiere y sobre el que el proyecto debe tener conocimiento para emitir las conclusiones a tener en cuenta.
  - Preferentemente las especies de tipo zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
  - Algunas veces de zonificación sísmica (Norma E-050 de Diseño Sísmico).

**3. INVESTIGACIÓN DEL CAMPO.**

- El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicadas a los EIMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-020: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe indicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
  - El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo incluir los objetivos, metodología, ubicación dentro del área en la que se empezará las obras investigadas (definición, campo parámetros, locus de estudio, etc.), para cuyo efecto deberán demostrarse áreas parámetros, si tiene el terreno. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado, Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías, acortamientos de fotografías. El cual se define mediante:
    - Condiciones de frontera (límites del terreno)
    - Número de puntos a investigar, la ubicación de las calizas se indicará en un plano según:
      - Profundidad para alcanzar en cada punto de investigación de campo
      - Distribución de los puntos en la superficie del terreno
      - Número y tipo de muestreos a extraer
      - Ensayos a realizar in situ y en laboratorio
      - Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado
      - Resumen de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías
      - Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías
- El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el







GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



o verificar la ocurrencia del fenómeno de licuación en los suelos ubicados bajo la zona pedregosa.

9.5. Cálculos: Desde sea aplicable, el Informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de cultura y edificación de las edificaciones, muros perimetrales, pilas y terreros, etc., indicando que estos pueden ser desdoblados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o acontecimientos durante la ejecución de obra, las que deberán ser contempladas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será suministrado por la Gerencia de Cultura y Medio Ambiente. Dichos informes deberán incluir como mínimo: El perfil del terreno, el tipo de suelo, las características físicas, químicas y mecánicas de los suelos, las características físicas, químicas y mecánicas de los suelos, las características físicas, químicas y mecánicas de los suelos, las características físicas, químicas y mecánicas de los suelos, etc.

**9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

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

9.2. Debilidades: Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las celdas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico referenciado con respecto al Proyecto, (foto topográfica o perfilado existente).

9.3. Tablas: Se deberán presentar cuantas tablas que correspondan a:

- Resumen de trabajos de laboratorio.
- Capacidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agregados a la cimentación.
- Resultados de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.
- Esquemas de Laboratorio. Se mostrarán todos los registros de laboratorio y certificaciones de laboratorio.
- Esquemas y nivel de presentación, indicando como referencia la máxima profundidad admisible de acuerdo a la zona pedregosa, condiciones y usos del terreno de acuerdo a la zonificación.



10.1

Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el Informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Cálculos, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la Vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

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

- Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.
- Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de

Handwritten blue scribbles and marks.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



cada uno de los puntos de Investigación (Cálculos, etc.), debiendo estar referenciado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark, BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Puntos Básicos de Ayoqo).

Cada uno de los puntos de Investigación realizados, deben ser referenciados con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto de referencia definido en el Proyecto, (foto topográfica o edificación existente).

Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo: Zona Tipo I; Productividades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamiento, etc.) La Zonificación de Suelos se graficará con un acortado a 45° grados semejante en relación con alguna de las líneas perimetrales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficará con acortados perpendiculares a los utilitarios enterrados, de tal manera que en planta se observen el uno de los otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.25m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.50m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario, uso del terreno, otros señalamientos, ubicación de las infraestructuras, datos de la cimentación, disposición de las piscinas y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 del II Norma E-020.

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

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

10.5. Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimetrales, cercos, servicios higiénicos de 01 piso, etc., se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que también cubren muros y problemas de la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la estructura principal.

10.6. Recomendación Referida a Copia de Firmado o Hoja de Firmas. El Contratista deberá recomendar el uso de dicho finísimo 10 cm. Y los grados de consistencia necesarios para estos fines, como depósitos, pises, etc. De igual manera se procederá como para las recomendaciones, en decir, los pises interiores. En ambos casos, se elaborará un plano de la sub-estructura.

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

**11. POPULACION DEL PRESENTACION DEL DOCUMENTO.**

- 11.1. Documentos Técnicos Gráficos – Planos: Determinados en el Anexo 06.
- 11.2. Documentos Técnicos – Reportes: Determinados en el Anexo 06.
- 11.3. Fotográficas: Determinados en el Anexo 06.

**12. CONTENIDO GENERAL E INDICE DEL ESTUDIO DE INGENIERIA DE SUELOS.**

- A. Objetivos y Alcances.
- B. Aspectos generales.
- C. Investigaciones de campo.

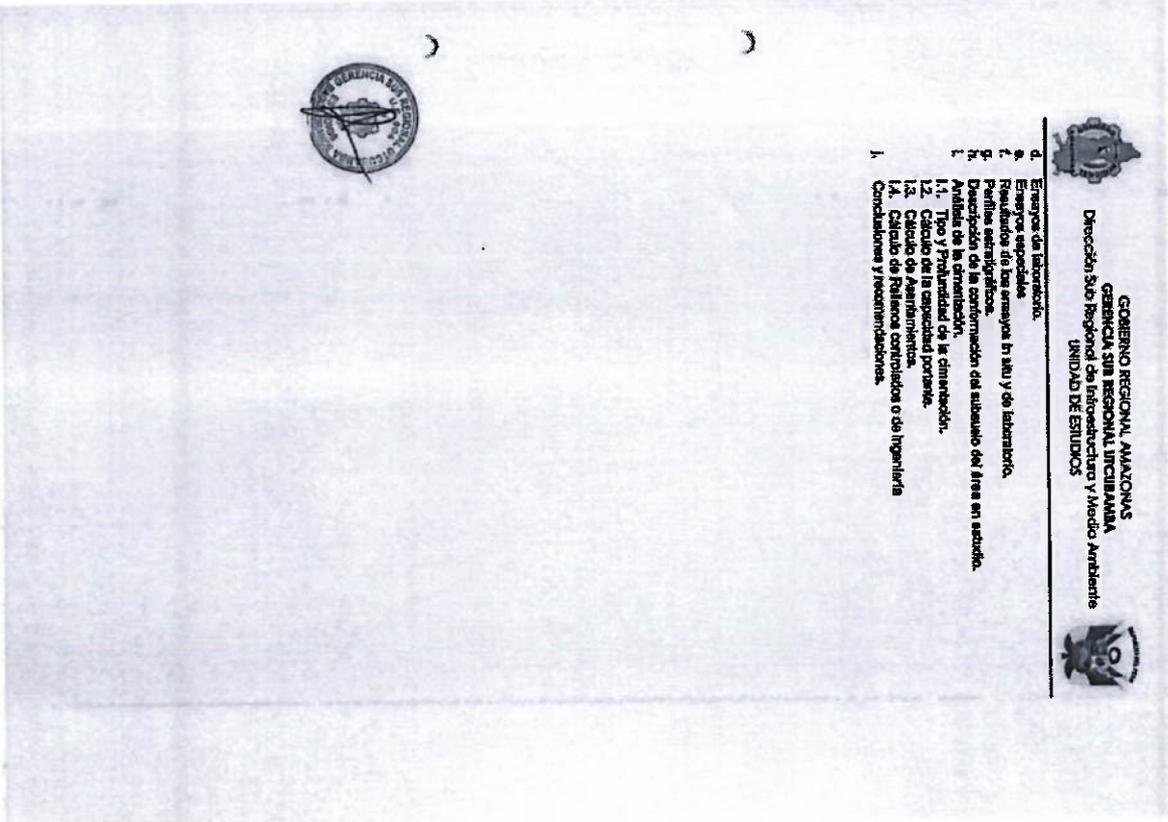




GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



4. Ensayos de laboratorio.
5. Ensayos especiales.
6. Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
7. Perfiles estratigráficos.
8. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
9. Análisis de la cimentación.
10. Tipo y Profundidad de la cimentación.
11. Cálculo de la capacidad portante.
12. Cálculo de Parámetros.
13. Cálculo de Parámetros correctivos o de Ingeniería.
14. Conclusiones y Recomendaciones.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N° 04**

Los estudios de terrenos y fuentes de agua de correspondir contendrán lo siguiente:

1. **CANTIERAS**
  - a. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**  
El objetivo principal del estudio de cantieras es utilizar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar las volúmenes disponibles y los experimentos requeridos para su empleo en la obra.

**b. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

- Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:
  - Reconocimiento de campo, para identificación de épocas buenas consideradas como probable tener de materiales.
  - Excavación de maderales a cinco metros para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas.
  - En cada calicata excavada, efectuar el registro de perfil estratigráfico (según la norma ASTM-D-2486), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, composición, forma del material granular, color, porcentaje estimado de bloques, presencia de material orgánico, nivel freático.

CUADRO RESUMEN		
CANTERA	UBICACION	N° CALICATAS

**c. ENSAYOS DE LABORATORIO**

Para determinar las características y calidad material, con los siguientes objetivos durante los trabajos de investigación de campo se ejecutará los ensayos siguientes: (de corresponder y a criterio del especialista (o especialistas))

ENSAYO	NORMA
Densidad de Mezclas (para concreto, 17°-23° humedad)	ASTM C119
Densidad de Mezclas (para concreto, 17°-17.5° humedad)	ASTM C173
Humedad natural	ASTM D-2938
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Materiales que pasan la Malla N° 200	ASTM D-4318
Límite Líquido	ASTM D-4318
Límite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Comportamiento SBCS	ASTM D-3487
Factor de Hinchamiento	ASTM D-1557
Factor de Partículas Chicas y Alargadas	ASTM D-4781
Porcentaje de partículas con línea y sin línea de Fricción	ASTM D-3421
Porcentaje de Absorción Agregado Seco	ASTM C-427
Porcentaje de Absorción Agregado Húedo	ASTM C-428
Separación de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	ASTM C-59
Pruebas volumétricas	ASTM D-569
Peso Específico	ASTM C-98
Durabilidad (según grado grueso y fino)	ASTM C-98





GOBIERNO REGIONAL UCAÏALI  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



Abrasion "Los Angeles"	ASTM C-151
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

**4. Descripción del CAMERAS**  
 A continuación, se presenta la descripción de las cámaras:

<b>CÁMERA</b>	
UBICACION	
ACCESO	
POTENCIA	
USO Y EXPLOTACION	
TAMANO MAXIMO	
RENDIMIENTO	
PERIODO DE EXPLOTACION	
TIPO DE EQUIPO	
PROPIEDAD	

**TRAMITADOS DEL GABINETE**

- Realizar en gabinete los siguientes trabajos
- Partes administrativas definitivas.
- Cuadros con los resultados de los ensayos realizados.
- Diagrama de Ubicación de Cámaras.
- Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, que se presentaran los usos de los materiales de cada cámara:

	<b>CÁMERA</b>	<b>USOS RECOMENDADOS</b>	<b>USO</b>
"Nombre"			

**5. FUENTES DE AGUA**

- Generalidades
- Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los componentes del DPA, se requiere satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos



**Metodología**  
 La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la determinación de las fuentes de agua en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas en cada fuente de agua. Para la selección de la calidad de las aguas como aptas para uso en las obras de construcción, se usará el ensayo de laboratorio "Testing and Material" (ASTM). Los ensayos solicitados se proponen a continuación:

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

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

- Fabricación de concretos
- Compactación de pavimentos
- Lavado de materiales granulares en planta

8  
9  
P



GOBIERNO REGIONAL UCAÏALI  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



**Saneamiento de campamentos**

**Descripción de fuentes de agua**

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberá indicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo. Presentar un cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

<b>FUENTE DE AGUA</b>	
UBICACION	
TIPO DE FUENTE DE AGUA	
ACCESO	
EXPLOTACION	
RENDIM	
PROPIEDAD	





GOBIERNO REGIONAL UCAÏALIA  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N° 05**

El Informe de evaluación de Riesgo del proyecto que incluye la cartografía se desarrollará considerando como mínimo el siguiente marco normativo de la Ley N° 26864 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAIGERD y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011- PCM, el Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales, segunda versión y la Resolución Jefatural N° 059-2020-CENEFREDJ 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 CENEFRED e inscrito(a) en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo.

**CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

- FOTOGRAFÍA
  - 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. Características del territorio
  - 2.7. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso
  - 2.8. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia del peligro
  - 2.9. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 2.10. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 2.11. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
- CAPÍTULO III ASPECTOS DE VULNERABILIDAD**
- 3.1. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.2. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.3. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.4. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.5. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.6. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.7. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.8. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.9. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.10. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
  - 3.11. Nivel de riesgo de peligros naturales en el área de influencia
- 4.1. Análisis de vulnerabilidad
  - 4.2. Análisis de vulnerabilidad
  - 4.3. Análisis de vulnerabilidad
  - 4.4. Análisis de vulnerabilidad



Handwritten blue marks and signatures.



GOBIERNO REGIONAL UCAÏALIA  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



- 4.5. Estimación de la vulnerabilidad
  - 4.6. Nivel de vulnerabilidad
  - 4.7. Mapa de vulnerabilidad
- CAPÍTULO IV CÁLCULO DEL RIESGO**
- 5.1. Metodología para el cálculo del riesgo
  - 5.2. Nivel de riesgo
  - 5.3. Estimación del nivel de riesgo
  - 5.4. Mapa de riesgo
  - 5.5. Mapa de riesgo
  - 5.6. Mapa de riesgo
  - 5.7. Mapa de riesgo
  - 5.8. Mapa de riesgo
  - 5.9. Mapa de riesgo
  - 5.10. Mapa de riesgo
  - 5.11. Mapa de riesgo
  - 5.12. Mapa de riesgo
  - 5.13. Mapa de riesgo
  - 5.14. Mapa de riesgo
  - 5.15. Mapa de riesgo
  - 5.16. Mapa de riesgo
  - 5.17. Mapa de riesgo
  - 5.18. Mapa de riesgo
  - 5.19. Mapa de riesgo
  - 5.20. Mapa de riesgo
  - 5.21. Mapa de riesgo
  - 5.22. Mapa de riesgo
  - 5.23. Mapa de riesgo
  - 5.24. Mapa de riesgo
  - 5.25. Mapa de riesgo
  - 5.26. Mapa de riesgo
  - 5.27. Mapa de riesgo
  - 5.28. Mapa de riesgo
  - 5.29. Mapa de riesgo
  - 5.30. Mapa de riesgo
  - 5.31. Mapa de riesgo
  - 5.32. Mapa de riesgo
  - 5.33. Mapa de riesgo
  - 5.34. Mapa de riesgo
  - 5.35. Mapa de riesgo
  - 5.36. Mapa de riesgo
  - 5.37. Mapa de riesgo
  - 5.38. Mapa de riesgo
  - 5.39. Mapa de riesgo
  - 5.40. Mapa de riesgo
  - 5.41. Mapa de riesgo
  - 5.42. Mapa de riesgo
  - 5.43. Mapa de riesgo
  - 5.44. Mapa de riesgo
  - 5.45. Mapa de riesgo
  - 5.46. Mapa de riesgo
  - 5.47. Mapa de riesgo
  - 5.48. Mapa de riesgo
  - 5.49. Mapa de riesgo
  - 5.50. Mapa de riesgo
  - 5.51. Mapa de riesgo
  - 5.52. Mapa de riesgo
  - 5.53. Mapa de riesgo
  - 5.54. Mapa de riesgo
  - 5.55. Mapa de riesgo
  - 5.56. Mapa de riesgo
  - 5.57. Mapa de riesgo
  - 5.58. Mapa de riesgo
  - 5.59. Mapa de riesgo
  - 5.60. Mapa de riesgo
  - 5.61. Mapa de riesgo
  - 5.62. Mapa de riesgo
  - 5.63. Mapa de riesgo
  - 5.64. Mapa de riesgo
  - 5.65. Mapa de riesgo
  - 5.66. Mapa de riesgo
  - 5.67. Mapa de riesgo
  - 5.68. Mapa de riesgo
  - 5.69. Mapa de riesgo
  - 5.70. Mapa de riesgo
  - 5.71. Mapa de riesgo
  - 5.72. Mapa de riesgo
  - 5.73. Mapa de riesgo
  - 5.74. Mapa de riesgo
  - 5.75. Mapa de riesgo
  - 5.76. Mapa de riesgo
  - 5.77. Mapa de riesgo
  - 5.78. Mapa de riesgo
  - 5.79. Mapa de riesgo
  - 5.80. Mapa de riesgo
  - 5.81. Mapa de riesgo
  - 5.82. Mapa de riesgo
  - 5.83. Mapa de riesgo
  - 5.84. Mapa de riesgo
  - 5.85. Mapa de riesgo
  - 5.86. Mapa de riesgo
  - 5.87. Mapa de riesgo
  - 5.88. Mapa de riesgo
  - 5.89. Mapa de riesgo
  - 5.90. Mapa de riesgo
  - 5.91. Mapa de riesgo
  - 5.92. Mapa de riesgo
  - 5.93. Mapa de riesgo
  - 5.94. Mapa de riesgo
  - 5.95. Mapa de riesgo
  - 5.96. Mapa de riesgo
  - 5.97. Mapa de riesgo
  - 5.98. Mapa de riesgo
  - 5.99. Mapa de riesgo
  - 5.100. Mapa de riesgo
- CONCLUSIONES**
- RECOMENDACIONES**
- BIBLIOGRAFÍA**
- ANEXOS**
- Los anexos deben tener la cartografía desarrollada y otros documentos que el estudio haga referencia.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N° 06**

**PRESENTACIÓN DEL PLAN.**

El entregable final se presentará debidamente foliado y firmado, incluyendo los times del B1 entregable final de presentación técnica de obra y Mobiliario y equipamiento) y otro con los archivos digitales editables (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, S10, Revit, Bim, SAP2000, SAFE, Modelado BIM en formato IFC, etc.)  
 La información Técnica y Material, se entregará respaldado las contención del expediente técnico en archivero de plátano color blanco con menbrado de brasa (formato PDF) separadores de color con sus respectivas carpetas y de la siguiente manera:

- Un (01) original, con todos detallado con el folio correspondiente y separadores de color.
- Dos (02) copias del original
- Dos (02) DVD: Uno con la documentación escaneada por componentes de acuerdo al Índice detallado, y otro con los archivos editables.

La forma de presentación será la siguiente:

**Formato General, detallado con el folio correspondiente.**

- **Documentos Técnicos Oficiales - Planes**
  - Plano Topográfico, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujadas a través del software AutoCAD (Versión 2010 o superior).
  - Plano Impresos en Formato DIN - A1(84x59.4cm)
  - Los miembros de los planos conforme al anexo 07.
  - Se deberá contar con lenceras separadoras según la especialidad.

**Presentación Técnica - Metodología**

- **Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Formas Politérmica y Relación de Materiales y Bases de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto;** formados a través del software S-10 (Versión 1.0 ó actual for Windows) y exportado al software Microsoft Excel compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10;
- **Metodología Descriptiva, Especificaciones Técnicas y tendos en general;** formados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10);
- **Programa de Mantenimiento y Memorias de Cálculo;** formados a través del software Microsoft Excel compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10;
- **Programa de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Cálculo Mensual de Desembolsos;** formados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10);
- **Diagrama de Barras Bent y Diagrama GPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica);** formados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).

**Fotografías**

- **Formato: A4 (hor/vert).**
- **Impresión a color de alta resolución, Acabado brillante.**

8  
 10  
 8



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán expuestas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa con texto tipo T3.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

**Presentación Técnica**

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

T1	Títulos	Actual	Negrita - sub rayado	14
T2	Sub Títulos	Actual	Negrita	11
T3	Contenido	Actual	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Actual	Negrita	08

- Se empleará espacio interlineal sencillo y alineado justificado.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N°07**



**DE PLANO**

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA			
TIPO DE PROYECTO		ALTO CALIDAD	
ESPECIFICACION		PLANO	ESCALA
AUTORIZACION		FECHA	



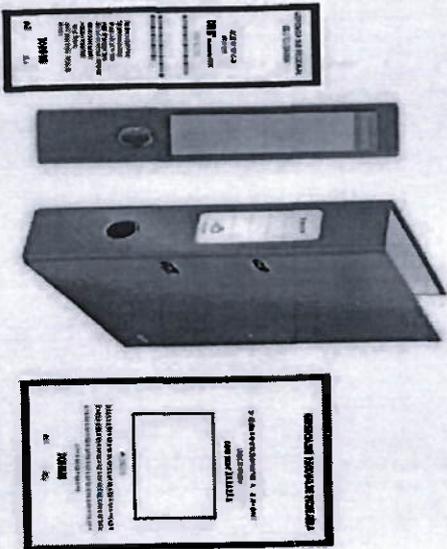
*Handwritten blue scribbles*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



**DE LOMO Y PORTADA**





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**ANEXO N°08**



*[Handwritten signatures]*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
UNIDAD DE ESTUDIOS



**ACTA DEL TRABAJO DE SERVICIO DE CONSULTORIA**

Mediante el presente documento se da constancia del inicio del servicio de la consultoría:

Elaborada del Expediente Técnico Descriptivo del Proyecto de Inversión Pública

**"CREACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO EN LAS VÍAS LOCALES EN EL BARRIO HOSPITAL, REGIONAL DEL SECTOR SAN JUAN ALTO DE LA CIUDAD DE SAN JUAN GALVAZ, DISTRITO DE LAOCHA GRANDE DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CON CUI 2532714**

Adjudicado mediante proceso de selección: .....

Contrato: .....

Consultor: .....

Fecha de contrato: ..... Fecha de inicio del servicio: .....

Plazo de ejecución del servicio: .....

Documentos alcanzados al consultor: .....

Observaciones: .....

Emite en señal de conformidad, en la ciudad de....., el día..... de.....









GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



FECHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN TÉCNICA

CONSULTORIA INPS :  
 CONSULTOR :  
 ASES DE PROYECTO :  
 COORDINADOR - ESTUDIO :  
 FICHA DE INFORMACIÓN :  
 MONITOREO EVALUADOR :

<p><b>INFORMACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS</b></p> <input type="checkbox"/> Estudios de factibilidad de obra <input type="checkbox"/> Estudios de ingeniería y diseño <input type="checkbox"/> Estudios de impacto ambiental <input type="checkbox"/> Estudios de presupuesto <input type="checkbox"/> Estudios de viabilidad económica, financiera, social y ambiental <input type="checkbox"/> Otros (especificar):	<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios
<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios	<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



FECHA Nro. 04A

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA INPS :  
 CONSULTOR :  
 ASES DE PROYECTO :  
 COORDINADOR - ESTUDIO :  
 FICHA DE INFORMACIÓN :  
 MONITOREO EVALUADOR :

<p><b>INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL</b></p> <input type="checkbox"/> Tipo de terreno <input type="checkbox"/> Ubicación <input type="checkbox"/> Características <input type="checkbox"/> Otros (especificar):	<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios
<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios	<p><b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <input type="checkbox"/> A. Adjudicación por licitación <input type="checkbox"/> B. Adjudicación por concurso <input type="checkbox"/> C. Adjudicación por compra directa <input type="checkbox"/> D. Adjudicación por otros medios <input type="checkbox"/> E. Adjudicación por otros medios





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA  
 Dirección Sub Regional de Infraestructura y Medio Ambiente  
 UNIDAD DE ESTUDIOS



FECHA Nro. 0418

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTA (V) / (N) :  
 CONSULTA :  
 RE DE PROYECTO :  
 CONVENIO - SERVIDOR :  
 ROL DEL PROYECTO :  
 MOTIVACIÓN, RESUMEN :

1. Según el PLANEAMIENTO DEL TERRENO  
 2. Según el levantamiento Topográfico

A. Según los Documentos de Propiedad

--	--



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 8.5) 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 /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>70 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <b>Acreditación:</b> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> .	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 <sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b> M >= 2,5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b> M > 2 <sup>18</sup> veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b>
<b>B. METODOLOGIA PROPUESTA</b>		<b>30 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>	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.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b> No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>
<b>Acreditación:</b>	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo <b>A. Análisis de stakeholders</b> <b>B. Plan de alcance</b>	

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 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 fesa utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual sí se constata con la declaración de un tercero que dicho cliente, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

18. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología podrá ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial  
M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial  
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial

1 punto  
1 punto  
0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION

C. Plan temporal	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.
D. Plan de recursos	
E. Plan de riesgos	
F. Plan de comunicaciones	
G. Plan de calidad	
H. Sistema de control de cambios	
I. Programación Gantt y cpm	
<b>Acreditación:</b>	

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

**Importante:**

- Los factores de evaluación elaborados por el 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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<b>Acreditación:</b>	Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6j).
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio Oi = Precio i PMP = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**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 [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], con RUC N° [.....], Asiento N° [.....].  
[.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación implementación u otros que deben realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambos documentos estén contenidos en un mismo documento, estos deben estar claramente diferenciados, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**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

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 cumple 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

**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 b) 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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

**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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

**"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".**

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

**"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".**

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

**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 generados 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	Otras penalidades	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Forma de cálculo INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de	Según Informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	ausencia del personal INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1%, NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

**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 deducan 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 alcanzarse 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,

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 1) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y 1) 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 ofrecerse a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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 EL EVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: \_\_\_\_\_

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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° 27209, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.

**CAPITULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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

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



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 inserto 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) :	SI	No
MYPE <sup>25</sup>			
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 electrónica consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.**

25. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-emplea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la nulificación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 448.4 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 81 del Reglamento.

**ANEXOS**

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

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
 Presente.-

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

Datos del consorcio 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPEsa	
Correo electrónico :	
Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPEzz	
Correo electrónico :	
Datos del consorcio ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
RUC :	
MYPEsa	
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

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

27 Ibidem.  
 28 Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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. Comprometirme 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
 Conscorciado 2  
 Nombres, apellidos y firma del Conscorciado 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 ECONOMICA  
 ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
 [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
 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 ECONOMICA
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

*(Handwritten signature)*

**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]."

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- 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, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas.

ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 empresa<sup>32</sup> 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

Quando 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.

<sup>32</sup> 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 aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 15 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.osca.gob.pe/imp/contenidos/relacion-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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN;  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 ELECTRONICOS DE COMUNICACION**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.