



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI Nro 2570467”.

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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



- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante



En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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



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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH
Teléfono : (043)-425234
Correo electrónico : Procesos04_sgaysg@regionancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI Nro 2570467.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/532,863.22 (Quinientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y tres con 22/100 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 abril del 2025

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 532,863.22 (Quinientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y tres con 22/100 soles)	S/ 479,576.90 (Cuatrocientos setenta y nueve mil quinientos setenta y seis con 90/100 soles)	S/ 586,149.54 (Quinientos ochenta y seis mil ciento cuarenta y nueve con 54/100 soles)

Importante

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

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - 84- 2025- GRA/GRAD – SGASG de fecha **14 de abril del 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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

La presente contratación se convoca bajo el sistema de A Suma Alzada. Con este sistema, El Postor efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra Definitivo, de conformidad con los requerimientos de la ENTIDAD.

Asimismo, el CONSULTOR formula su propuesta por un monto fijo, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

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

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra; es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, ni la subsanación de observaciones.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 11.00 en Caja de la Entidad (Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash y recoger las bases en Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de



Ancash. sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025 y sus modificatorias.
- Ley N° 32186 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Ley orgánica de Gobierno Regionales – Ley N° 27867
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Código Civil
-

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección 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**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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



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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.~~

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentaria del Gobierno Regional De Ancash, sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash, el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas (no se acepta en mesa de partes virtual).

2.6. ADELANTO DIRECTO.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original. El CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente¹⁵, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

2.7. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (4) pagos parciales función al monto del contrato original bajo el sistema Suma Alzada

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

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

¹⁵ REGLAMENTO de la LCE Artículo 181. **Entrega del Adelanto Directo.** 181.1. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. (...)



- Informe de Conformidad emitida por el SUPERVISOR
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.

Las cuatro armadas se pagarán de la siguiente manera:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer entregable	30%
02	Segundo entregable	30%
03	Tercer entregable	30%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	10%
	TOTAL	100%

La condición para el pago número 4 es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico de obra. No corresponde pago por la presentación del plan de trabajo.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente el CONSULTOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Pox(Ir/Io)] - [(A/C) \times Pox(Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio (Entregable), a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al SUPERVISOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY,
DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH”
CON CUI N° 2570467.**

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: Gobierno Regional de Ancash - GRA, en adelante la (ENTIDAD).
RUC N°	: 20530689019
Domicilio Legal	: Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.
Mesa de Partes	: Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)
Mesa de partes virtual	: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php .
Área usuaria	: Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones.
Unidad Ejecutora	: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash.
Consultor	: Participante, Postor o Contratista encargado de la elaboración de la consultoría de obra.
Supervisor	: Participante, Postor y Contratista encargado de la supervisión y evaluación de la consultoría de obra.
Coordinador de Proyecto	: Profesional de la ENTIDAD para coordinar entre el CONSULTOR, SUPERVISOR y la ENTIDAD.
Proyecto	: Expediente Técnico de Obra – ETO.

1.2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra ¹⁶ para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto ¹⁷ : **MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE**

¹⁶ Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 30225. DEFINICIONES: **Consultoría de Obra.** - Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

¹⁷ Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 30225. DEFINICIONES: **Expediente Técnico de Obra:** - El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.



GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467, de acuerdo a lo especificado en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de establecer los aspectos técnicos necesarios para el Proyecto, siendo necesario mencionar que el nombre del proyecto es referencial.

El Expediente Técnico de Obra, debe adecuarse en lo posible a la viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la Inversión determinada y aprobada en la fase de Formulación y Evaluación¹⁸.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

La ENTIDAD, viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar las condiciones para la prestación de servicios de atención al usuario, a partir de la construcción de infraestructura necesaria para cumplir las funciones establecidas.

Los recursos con que cuenta la ENTIDAD para el gasto en la elaboración del expediente técnico en el presente año son fondos de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

En tal sentido la ENTIDAD; por la problemática existente en la prestación de servicios al usuario y habitabilidad de los trabajadores, ha priorizado y previsto la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión, con la finalidad de mejorar los servicios de atención al usuario y habitabilidad para los trabajadores.

Con la información obtenida de la declaración de viabilidad del proyecto, se hará necesario iniciar inmediatamente la fase de ejecución del proyecto, mediante la elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**.

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría de obra, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**.

1.4 ANTECEDENTES

¹⁸ Decreto Legislativo N° 1252. **Artículo 4.- Fases del Ciclo de Inversión:** (...) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad se requiere el nivel de estudio que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.



1.4.1 Antecedentes que muestran la necesidad.

El Gobierno Regional de Ancash, se constituye como la Unidad Formuladora y Ejecutora, conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, enmarcándose en los fines de esta Institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la Región Ancash y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes.

El proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con fecha 28/12/2022 se viabilizó, con el Código Único de Inversiones N° 2570467.

De acuerdo con la información recaudada del estudio de preinversión, el servicio a las Instituciones educativas que otorga la Unidad de Gestión Educativa Local se da en ambientes inadecuados, los trabajadores están en condiciones que no son favorables, con equipamiento insuficiente que limita el buen desempeño y desarrollo de sus labores, bajo ese contexto se pretende formular un proyecto de inversión que contribuya con el mejor desarrollo del servicio administrativo institucional de esta forma garantizar la calidad y equidad de la educación.

En tal sentido, se necesita continuar con la fase de ejecución para concretar la de solución apropiadas y sostenibles con cierre de brechas en base a la alternativa con la que fue debidamente Viabilizado; que mostró en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto con la finalidad de establecer los criterios de diseño específicos de infraestructura que requieren las instituciones públicas, a fin de contar con un servicio de calidad que responda a los requerimientos de la población, asegurando las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

1.4.2 Antecedentes específicos.

- a) **De Fecha 21 de marzo del 2024**, Con OFICIO N° 526-2024-ME-GRA/DRE-A/UGEL-Y-.D., El Mg. Vicente Carlos Cochachin Henostroza Directo de la Unidad de Gestión Educativa Local, Solicita implementación y ejecución de obra MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
- b) **De fecha 03 de abril del 2024**, Con INFORME N° 524-2024-GRA/GRI/SGEI, El Ing. Fernando Jose Solis Maguiña traslada la solicitud de implementación y ejecución de proyecto de inversión.



- c) **De fecha 04 de octubre del 2024**, INFORME N° 077-2024-GRA-GRI/SGEI-YKCH, La Econ. Yelena Katherin Callupe Huerta, solicita la incorporación al PIM 2024 como inversión no prevista tipo nueva y modificación presupuestal de las inversiones con CUI N° 2570467 y 2558925.
- d) **De fecha 09 de octubre del 2024**, Con INFORME N° 1681-2024-GRA-GRI/SGEI, El Ing. Fernando Jose Solis Maguiña Solicita modificación presupuestal e incorporación de inversiones al PIM 2024 de los CUI N° 2570467 y 2558925 como inversión no prevista tipo nueva, con cargo al proyecto habilitador con CUI N° 2542672.
- e) **De fecha 11 de octubre del 2024**, Con MEMORANDUM N° 3977-2024-GOB.REGIONAL DE ANCASH/GRI, El Arq. Gustavo Gregorio de la Cruz Dueñas, requieren incorporar como inversión no prevista del tipo “NUEVA” en la PMI-2024-2026, así como la creación de la meta modificación y habilitación de crédito presupuestario de los proyectos de inversión con CUI 2570467 y 2558925.
- f) **De fecha 11 de octubre del 2024**, Con INFORME N° 270-2024-GRA-GRPPAT/SGPPMI, La Econ. Rosa Roxana Cadillo Rosas, Solicita disponibilidad presupuestal para (02) proyectos de inversión con CUI 2570467 y 2558925.
- g) **De fecha 15 de octubre del 2024**, Con INFORME PRESUPUESTAL N° 539-2024-GRA-GRPPAT/SGP, La Econ. Hardy Bonilla Magallanes Remite información relacionada a la disponibilidad de recursos.
- h) **De fecha 15 de octubre del 2024**, Con INFORME N° 278-2024-GRA-GRPPAT/SGPPMI, la Econ. Rosa Roxana Cadillo Rosas remite opinión respecto a incorporación de inversión no prevista tipo “nueva”, modificación y habilitación presupuestal para la atención del componente “estudios” de los PI con CUI N° 2570467 y CUI N° 2558925.
- i) **De Fecha 18 de octubre del 2024**, Con INFORME PRESUPUESTAL N° 577-2024-GRA-GRPPAT/SGP, El Econ. Hardy Bonilla Magallanes Remite opinión favorable para la modificación presupuestal en el nivel funcional programático entre proyectos de inversión.

1.5 MARCO LEGAL

1.5.1 Normas relacionadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y generales.

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- c. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- d. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e. Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria que modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 06 de marzo del 2022) y su Fe de Erratas, publicado el 10.jul.2020.
- f. Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- g. Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- h. Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- i. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- k. Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l. Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- m. Ley N° 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- n. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o. Código Civil.
- p. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la LEY.
- q. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF y N° 051-2024-EF, en adelante el REGLAMENTO.
- r. Ley N° 31535 - Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225, vigente desde el 27 de julio 2022).
- s. Ley N° 32077 – Ley que establece un medio alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- t. Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- u. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- v. Decreto Legislativo N° 1538, Decreto Legislativo que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas - Publicado el 26 abril 2022.
- w. Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, Publicado el 10 mayo 2020.
- x. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra”.

1.5.2 Normas específicas vinculadas.

- a. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- b. Ley N° 24031 - Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI.



- c. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- d. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- e. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- f. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- g. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- h. Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- i. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- j. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- k. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- l. Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- m. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- n. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- o. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- p. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- q. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- r. Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- s. Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- t. Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- u. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- v. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias,
- w. Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- x. Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- y. Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- z. Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- aa. Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- bb. Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.



- cc. Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- dd. Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ee. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ff. Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- gg. Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J. que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.
- hh. Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado.

Las normas citadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.6 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del CONSULTOR, según se colige del Art. 40° de la LEY de Contrataciones del Estado y del Art. 136° de su REGLAMENTO.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló el CONSULTOR en su oferta técnica pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRATUAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

2.1 Procedimiento y modalidad.

El objetivo del procedimiento de selección a convocarse, es la adjudicación y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la



responsabilidad de llevar a cabo la consultoría de obra que le permita elaborar el Expediente Técnico de Obra, del proyecto de inversión denominado preliminarmente como: **“MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467**, que se describe en los presentes Términos de Referencia.

2.2 Modalidad Ejecución.

Ejecución Indirecta – Por Contrata.

2.3 Sistema de contratación.

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será: **A suma Alzada**.

La presente contratación se convoca bajo el sistema de **Suma Alzada**¹⁹. Con este sistema, El Postor efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra Definitivo, de conformidad con los requerimientos de la ENTIDAD.

Asimismo, el CONSULTOR formula su propuesta por un monto fijo, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertable es invariable.

2.4 Subcontratación

Queda expresamente establecido que no se aceptará la subcontratación de algún extremo del servicio de consultoría de obra.

2.5 Plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra:

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra; es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**²⁰.

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

¹⁹ Según literal a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁰ REGLAMENTO de la LCE Artículo 143. **Cómputo de los plazos.** - Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al calendario gregoriano, conforme a las siguientes reglas:

1. El plazo señalado por días se computa por días naturales, salvo que la ley o el acto jurídico establezcan que se haga por días hábiles.

(...)

4. El plazo **excluye el día inicial e incluye el día del vencimiento**.

5. El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.



2.5.1 Celebración del Acta de reconocimiento de terreno.

Este deberá suscribirse máximo a los 03 días calendario siguientes de la suscripción de contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre el cual se proyecta elaborar el expediente técnico materia del contrato, en dicho reconocimiento participará el representante común de la consultora encargada de la elaboración del expediente técnico, el jefe de Proyecto y un representante del área usuaria de la ENTIDAD de manera obligatoria. En caso de no asistir el Jefe de Proyecto y/o el representante común de la consultora al reconocimiento de terreno, la ENTIDAD le aplicará otras penalidades.

2.5.2 Inicio del plazo contractual.

El inicio del servicio de consultoría de obra será cuando se cumpla todas las siguientes condiciones, con el siguiente orden:

- Notificación de la ENTIDAD al CONSULTOR de la designación del Supervisor (en caso corresponder).
- Notificación de la ENTIDAD al CONSULTOR de la designación del Coordinador (en caso de corresponder).
- Notificación de la ENTIDAD del estudio preinversión al CONSULTOR.
- El saneamiento físico legal del terreno debe estar registrado ante la SUNARP a nombre del ministerio de educación.
- Suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno.

Luego de cumplirse todas las condiciones descritas, se suscribe el **Acta de inicio del servicio de consultoría de obra**, con la cual se inicia la contabilización del plazo contractual del servicio.

2.5.3 Plazos para presentar los entregables.

La ejecución de la consultoría de obra se realizará en **tres (3) entregables**, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra.

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

Tabla 1: Plazo de Entregables del Expediente técnico

ENTREGABLE	ETAPA DEL PROYECTO	PLAZO POR ENTREGABLE DIAS CALENDARIO ²¹
PLAN DE TRABAJO	PLANIFICACIÓN	Hasta cinco (5) días calendario contabilizados ²² a partir del día de la

21. CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al **calendario gregoriano**, conforme a las siguientes reglas:

1. El plazo señalado por días se computa por días naturales, salvo que la ley o el acto jurídico establezcan que se haga por días hábiles.

(...)

4. El plazo **excluye el día inicial e incluye el día del vencimiento**.

5. El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

22. Para evitar controversias en la cuantificación de los días la ENTIDAD y el CONSULTOR deberán ceñirse a la página oficial de cálculo que se accede con el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/8283-calcular-dias-habiles-o-calendario>.



		celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra.
N° 01	2.5.4 EVALUACION PRELIMINAR Y ANTEPROYECTO	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría de obra
N° 02	DISEÑO INTEGRAL, MODELAMIENTO 3D Y DOCUMENTACION	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable
N° 03	ENTREGA FINAL	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable

El contenido de los entregables debe respetar obligatoriamente lo indicado en el numeral **2.30** del presente.

2.6 Valor referencial.

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

2.7 Estructura de costos.

Tabla 2: estructura de costos para la elaboración del expediente técnico de obra

DESAGREGADO PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO								
MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2570467								
Ítem	Descripción	Und.	Precio	Cant.	DEFINITIVO		%	Valor Total S/
			Unitario S/	Descrip.	Plazo (mes)	Subtotal		
I	PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO							
A	Personal Profesional - Especialistas							
1	Jefe de Proyecto	mes		1	4		100%	
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	mes		1	4		100%	
3	Especialista en Estructuras	mes		1	4		100%	
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes		1	4		50%	
5	Especialista en Costos y Presupuestos	mes		1	4		50%	
6	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	mes		1	4		50%	
7	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	mes		1	4		50%	
8	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	mes		1	4		50%	
9	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	mes		1	4		50%	



B	Personal Profesional							
1	Modelador BIM - Estructura	Mes		1	4		50%	
2	Modelador BIM - Arquitectura	Mes		1	4		50%	
4	Dibujante Cadista	Mes		2	4		50%	
II	EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERÍA							
A	Estudio de Topografía y Geodesia							
1	Topografo - Campo	Mes		1	1			
2	Topografo - Gabinete	Mes		1	1			
3	Alquiler de Equipo Topográfico	Mes			1			
4	Ayudantes de Topografía	Dias		4	3			
5	Colocacion de Puntos Geodesicos de Orden C	Und		2				
6	Monumentacion de BMs	Und		4				
B	Estudios en Mecanica de Suelos y Geotecnia							
1	Cimentación							
1,1	Descripción visual – manual y Perfil estratigráfico / ASTM D 2488	Und		8				
1,2	Análisis granulométrico por tamizado / ASTM D 422	Und						
1,3	Clasificación unificada de Suelos / ASTM D 2487	Und						
1,4	Límite líquido y límite plástico / ASTM D 4318	Und						
1,5	Contenido de humedad ASTM D 2216	Und						
1,6	Peso volumétrico / ASTM D 2937	Und						
1,7	Ensayos para la Capacidad Admisible	Und						
1,8	Excavacion de Calicatas. Incluye Relleno	Und		8				
1,9	Ensayos requeridos para determinar el angulo de friccion y angulo de coesion - Ensayo Triaxial	Und		8				
2	Agregados: Piedra Chancada y Arena Gruesa							
2,1	Análisis granulométrico por tamizado / ASTM D 422	Und		2				
2,2	Terrones de Arcilla y Particulas Delesnables	Und		2				
2,3	Contenido de Carbón y Lignito	Und		2				
2,4	Abrasión Los Ángeles /Norma: C131M	Und		1				
2,5	Impurezas Organicas	Und		1				
2,6	Durabilidad	Und		2				
2,7	Diseño de mezcla	Und		2				
3	Material Granular							
3,1	Análisis granulométrico por tamizado / ASTM D 422	Und		2				
3,2	CBR	Und		2				
3,3	Limites de Consistencia	Und		2				
3,4	Abrasión Los Ángeles /Norma: C131M	Und		2				
3,5	Sales Solubles	Und		2				
4	Ensayos geofisicos y químicos							
4,1	Ensayos químicos para determinar la agresividad del suelo	Und		4				
4,2	Ensayos de refracción sísmica y MASW	Und		2				
C	Varios							
1	Adquisición de datos catastrales - SUNARP	Glb		1				
2	Tramites Certificacion Ambiental	Glb		1				
3	Tramites de Factibilidad de Servicios: Agua, Desague, Eneregia Electrica e Internet	Glb		1				



4	Informe y Trámites Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	Glb		1				
5	Estudio de evaluación de riesgos de desastres (EVAR) según lineamientos CENEPRED Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J	Glb		1				
6	Análisis para el dimensionamiento de la necesidad (Estudio de demanda)	Glb		1				
	Costo Directo							
	Gastos Generales							
	Utilidad							
	Sub Total							
	I.G.V. (18.00%)							
	TOTAL GENERAL							
GASTOS GENERALES								
Ítem	Descripción	Und.	Precio	Cant.	DEFINITIVO		%	Valor Total S/.
			Unitario S/.	Descrip.	Plazo (mes)	Subtotal	Part.	
A	Equipos y Servicios en General							
1	Alquiler de Oficina Amoblada	Mes		1	4			
2	Servicio de Movilidad (Pago de Chofer + Alquiler Camioneta 4x4 + combustible)	Mes		1	4		50%	
3	Equipo de computo (incluye software y licencias) Basico	Und		4				
B	Materiales y Útiles de Oficina							
1	Útiles de Oficina y Dibujo	Glb					100%	
2	Internet y telefonía	mes			4		100%	
3	Copias, ploteos de planos e impresiones	Glb					100%	
	TOTAL DE GASTOS GENERALES							

2.8 Formas de pago.

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 4 pagos parciales función al monto del contrato original bajo el sistema Suma Alzada

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

- Informe de Conformidad emitida por el SUPERVISOR
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú.

Las cuatro armadas se pagarán de la siguiente manera:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer entregable	30%
02	Segundo entregable	30%
03	Tercer entregable	30%



04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	10%
TOTAL		100%

La condición para el pago número 4 es contar con la resolución de aprobación del expediente técnico de obra.

2.9 Anticorrupción

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32 y 40 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 138 del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, deben incluirse cláusulas anticorrupción en el contrato correspondiente.

El CONSULTOR manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones que implican estos casos.

El CONSULTOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según el caso.

2.10 Adelanto directo.

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

El CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de 8 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud el original de la garantía por



adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente²³, a favor de la ENTIDAD, por un monto igual al del adelanto, de características solidaria, irrevocable de realización automática y deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia el artículo 156° del REGLAMENTO.

La ENTIDAD y el CONSULTOR deben actuar, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, es potestad del CONSULTOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

Los plazos para el otorgamiento de adelanto no condicionan el inicio ni el cómputo del plazo contractual.

2.11 Formula de reajuste.

No corresponde.

2.12 Obligaciones de la entidad.

2.12.1 Aprobación de los entregables.

La ENTIDAD revisará, aprobará u observará el Expediente Técnico a través de su Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones.

2.12.2 Supervisión del Expediente Técnico.

La ENTIDAD, a través del Supervisor de la prestación del servicio de consultoría de obra, siendo su área técnica competente la Sub Gerencia de Estudios de Inversión, quien verificará los plazos y términos del contrato, el Término de Referencia, documentación sustentaría para emitir su opinión de conformidad.

En caso designar la ENTIDAD un coordinador de proyecto, debe comunicar al CONSULTOR una vez que este cuente con su contrato respectivo.

2.13 Responsabilidad del CONSULTOR.

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben

²³ REGLAMENTO de la LCE Artículo 181. **Entrega del Adelanto Directo.** 181.1. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. (...)



durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la ENTIDAD.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por el SUPERVISOR y/o la Subgerencia de Estudios de Inversiones y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso, siempre en cuando estén ratificadas por el SUPERVISOR y/o por la Subgerencia de Estudios de Inversiones.

El CONSULTOR, deberá absolver las consultas y observaciones durante el proceso de selección.

Así mismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico, tal como lo establecen los artículos 177, 193 y 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONSULTOR está obligado a actualizar el presupuesto de obra cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por la ENTIDAD, hasta que se otorgue la buena pro para ejecución de la obra.

En el caso que el CONSULTOR sea consorcio, los consorciados son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.

El CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la ENTIDAD.

2.14 Medidas de seguridad a adoptar por el CONSULTOR.

El CONSULTOR adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ El CONSULTOR deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) así como el personal a su cargo deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- ✓ Equipo y herramientas: Todo el equipo, cables, etc. deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.
- ✓ Delimitación del área de trabajo: El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designado las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

2.15 Solicitudes de ampliaciones de plazo contractual.



Las ampliaciones del plazo contractual procederán cuando se aprueben mediante acto resolutivo, siempre que estén debidamente justificadas y que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable al CONSULTOR.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización

La ENTIDAD resuelve dicha solicitud y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En virtud de la ampliación otorgada, la ENTIDAD amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

En el caso de la consultoría de obras, se paga el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34 de la LEY.

2.16 Funciones obligatorias del CONSULTOR.

2.16.1 Revisión y evaluación de los antecedentes.

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

La oficina de SUB-GERENCIA DE ESTUDIO DE INVERSIÓN, proporcionará al CONSULTOR, el estudio de preinversión declarado viable, además de otra información que requiera el CONSULTOR, y que este sustente que es necesario para el desarrollo de la consultoría.

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



La oficina de SUB-GERENCIA DE ESTUDIO DE INVERSIÓN, presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al CONSULTOR mediante carta simple y/o correo electrónico institucional.

2.16.2 Actividades a Desarrollar por el Personal

Cantidad	Cargo	Actividades a Desarrollar
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe del proyecto debe ser activa representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo. Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la supervisión. Representar al Equipo Técnico Profesional de la supervisión en las actividades; relacionadas al desarrollo del servicio. Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos. Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Trabajo. Coordinar estrechamente con la Entidad y el formulador del estudio de preinversión. Supervisar, revisar, evaluar y controlar los avances del desarrollo del estudio de preinversión. Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: Estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos, previa opinión de sus especialistas. Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del Estudio de Preinversion a nivel de Perfil. Coordinar y hacer seguimiento a las gestiones de obtención de los terrenos y/o inmuebles para la implementación del Plan de Contingencia. Otorgar la aprobación y/o conformidad del cada uno de los entregables del Estudio de Preinversion a nivel de Perfil. Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del Estudio de preinversion a Nivel de Perfil, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD. Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'. Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.



		<ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.▪ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.▪ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.▪ Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none">▪ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua, desagüe y drenaje) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.▪ Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.▪ Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.▪ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.▪ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.▪ Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
5	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none">▪ Entre otras responsabilidades, será quien elabore, los análisis de cotos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.▪ Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.▪ Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
6	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	<ul style="list-style-type: none">▪ Selección de mobiliario: Elegir muebles que cumplan con las necesidades de productividad, salud, sostenibilidad y accesibilidad▪ Planificación: Planificar la adquisición, instalación y reposición de equipamiento y mobiliario▪ Verificar que los equipos cumplan con las especificaciones técnicas y pruebas operativas▪ Capacitar al personal en el uso de los equipos▪ Desarrollar expedientes técnicos para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente▪ Elaborar las actividades de equipamiento e infraestructura▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
7	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none">▪ Inspeccionar el lugar y tomar muestras del suelo▪ Analizar las muestras en un laboratorio▪ Redactar un informe final▪ Estudiar el comportamiento del suelo ante las solicitudes de una edificación▪ Conocer la capacidad resistente del suelo▪ Conocer las posibles deformaciones del suelo▪ Conocer el comportamiento mecánico del suelo▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.



8	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tendrá a su cargo el desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental. ▪ El desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental, deberá estar en concordancia con el contenido mínimo y los TdR para elaboración de estudios de impacto ambiental del subsector transportes, y de la normativa sectorial y nacional del SEIA. ▪ Deberá evaluar y compatibilizar de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin de plantear las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto. ▪ Participar y proponer medidas de manejo ambiental. ▪ Para el desarrollo de la línea de base biológica, deberá contar con el apoyo de un biólogo a fin de evaluar y plantear estrategias de manejo de especies tanto de la flora y la fauna, según lo estipulado en el art.10 de la Ley del SEIA que indica la participación de un equipo multidisciplinario. ▪ Para la línea de base social y Plan de Participación ciudadana, deberá contar con el apoyo de un sociólogo a fin de determinar los grupos de interés y mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a la situación del entorno socio ambiental, según lo estipulado en el art.10 de la Ley del SEIA que indica la participación de un equipo multidisciplinario. ▪ Para la evaluación y valoración de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc, deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto. ▪ Gestión y seguimiento de los monitoreos ambientales basales (aire, agua, suelo, ruido, etc.). Realizada por una empresa acreditada por INACAL. ▪ Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad ▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
9	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución eléctrica previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Eléctricas'. ▪ Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Eléctricas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. ▪ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. ▪ Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente de media tensión. ▪ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones. ▪ Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad. ▪ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones de Comunicaciones y Data'. ▪ Desarrollar el Proyecto Integral de Comunicaciones y redes, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. ▪ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. ▪ Gestionar y obtener la factibilidad de los servicios de comunicaciones, telefonía e internet ante las entidades correspondientes. ▪ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Firmará el acápite del expediente técnico, que sea de su responsabilidad.▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
--	--

2.16.3 Procedimiento para la presentación y subsanación de los entregables.

Toda presentación de los entregables y documentación relacionada deberán de ser presentadas en mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash ubicado en el Campamento Vichay S/N – Independencia – Huaraz – Ancash, cuyo horario de atención es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Tabla 3: Procedimientos para la presentación, Revisión y subsanación de los entregables:

N°	Procedimiento
1	El consultor presenta a la Entidad el entregable en versión impresa y digital en 01 USB en formatos nativos editables.
2	La Entidad remite el entregable a la supervisión para su evaluación y la emisión del informe de conformidad y/o informe de observaciones.
3	La supervisión presenta a la Entidad el informe de conformidad; en caso de existir observaciones el supervisor deberá de proceder de acuerdo a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
4	La Entidad notifica la conformidad al consultor, o las observaciones otorgando el plazo para la subsanación de las mismas de acuerdo a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168° del RLCE.
5	Todos los procedimientos posteriores serán según lo estipulado en el numeral 168.6 del artículo 168° del RLCE, precisando que todo plazo adicional otorgado para el levantamiento de observaciones estará sujeto a penalidad.

- a) El Área Usuaria por Intermedio de la SUPERVISION revisará y dará conformidad a los Informes del Estudio de Ingeniería de cada Especialidad y a los Entregables presentados.
- b) En cuanto a la conformidad y/o aprobación que emite la SUPERVISION a los Informes y/o Entregables presentados por el Consultor debe señalarse que son para efectos de controlar el avance del servicio y realizar pagos parciales para el desarrollo del Estudio (Exp. Técnico)
- c) SI EL CONSULTOR presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, se dará por no presentado. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que presente en forma completa.
- d) EL SUPERVISOR, revisará los Informes de Ingeniería de EL CONSULTOR, dentro del plazo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168° del RLCE, este plazo será computados desde el día siguiente de la fecha de recepción de la documentación completa por el SUPERVISOR y comunicará a EL



CONSULTOR la conformidad o las observaciones formuladas en el Estudio (Exp. Técnico) de ser el caso.

- e) De formularse observaciones a los Informes y/o Entregables de todos los estudios o especialidades por incumplimiento de los alcances establecidos en los presentes TdR, el Consultor dentro de los diez (10) días calendario subsanará o aclarará las observaciones del SUPERVISOR. Este plazo se concederá solo para la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, dicho plazo se computará desde el día siguiente de la comunicación de la SUPERVISION. SI el CONSULTOR subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
- f) Si pese al plazo otorgado (1era vez), el Consultor no cumpliera con la subsanación, y requiera de periodos adicionales para las correcciones, corresponde aplicar la penalidad por mora. Se debe tener en consideración que los plazos de revisión por parte de la entidad en la persistencia de las observaciones no se cuantificaran para el cálculo de la penalidad.
- g) Para el caso de observaciones a los Informes y/o Entregables, EL CONSULTOR presentará el correspondiente informe de levantamiento aclarando y/o subsanando las observaciones de los aspectos planteados por EL SUPERVISOR, así como también, de corresponder las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en otras especialidades del informe y/o entregable Observado.
- h) Es obligación de EL CONSULTOR, efectuar el levantamiento de observaciones que la SUPERVISION formule a los informes y/o entregables y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas anteriormente, debido a que las observaciones encontradas en el Estudio (Exp. Técnico) son generadas por EL CONSULTOR al incumplir con los TDR del Estudio.
- i) EL CONSULTOR durante el estudio, deberá presentar las aclaraciones que el SUPERVISOR requiera, así como las modificaciones que estas aclaraciones puedan generar, referidas a temas incluidos en alguno de los informes y/o entregables del estudio ((Exp. Técnico), aun cuando cuenten con la conformidad respectiva por parte del SUPERVISOR.
- f) El orden para efectos de su interpretación, en caso de cualquier contradicción, diferencia u omisión, es el siguiente:
 - ✓ Términos de Referencia o Términos de Referencia Integrados de corresponder.
 - ✓ Bases integradas o Bases Integradas Definitivas de corresponder.
 - ✓ Las Ofertas Técnica y Económica de EL CONSULTOR.
 - ✓ Contrato.

Para la presentación del cuarto entregable que es el expediente técnico definitivo, se seguirá el siguiente protocolo:

- a) En general para la revisión por parte del Supervisor, el CONSULTOR entregará 01 ejemplar original del expediente técnico o estudio definitivo debidamente sellados y firmados por el consultor y su staff de especialistas, Supervisor con sus especialistas y el Área Usuaria, respectivamente foliados,



- y un (01) USB con la información editable (versión nativa) del proyecto y escaneado del expediente técnico o estudio definitivo.
- b) Seguidamente el CONSULTOR en caso de corresponder, subsanará las observaciones del Supervisor e ingresará nuevamente a la ENTIDAD los estudios definitivos finales originales sellados y firmados por el CONSULTOR y su Staff de especialistas, respectivamente foliados, así como el digital con la información escaneado y editable del proyecto subsanado en el plazo otorgado, documentos que serán objeto de verificación por parte de la Supervisión y sus especialistas, quién de encontrarlo CONFORME procederá a suscribir todos los folios del Expediente Técnico, para que el proyectista proceda a reproducir las 02 copias, y se digitalice (escaneado de todo el expediente técnico) el original para su entrega final a la ENTIDAD. En caso de subsistencia de observaciones el supervisor evaluador informará a la ENTIDAD la cantidad de subsistencias a fin de aplicarse la penalidad correspondiente.
- c) Una vez que se tenga CONFORME el Expediente Técnico, la ENTIDAD procederá su respectiva aprobación y registro del mismo en el Invierte.pe, para que el CONSULTOR solicite el pago correspondiente al cuarto entregable.

2.16.4 Formalidades para la presentación y subsanación de los entregables.

2.16.4.1 Formalidades para la presentación de los entregables de manera virtual.

En los plazos establecidos en el Procedimiento de Presentación de Entregables:

Para la presentación primigenia de los entregables.

- 1) Carta dirigida al área usuaria de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del CONSULTOR, firmada de manera digital o manuscrita.
- 2) Adjuntar el oficio de la conformidad precedente emitida por la Supervisión, solo para el Plan Trabajo será la copia del contrato.
- 3) Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive), que tenga la versión digital (en formato PDF con págs. numeradas) y versión editable (Word, Excel con fórmulas, Power Point, Ms Project, ARCGIS, AutoCAD, S10, etc.)

Para la validez de esta información los documentos deben estar debidamente firmados por los profesionales respectivos con firma digital, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴, en su defecto cada profesional deberá adjuntar una declaración jurada haciéndose autor y responsable del contenido que le corresponde, con firma manuscrita y su huella digital. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto y se presentan foliadas.

- 4) Luego de la recepción por la Subgerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación de admisibilidad del contenido de este,

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



de estar incompleto se devolverá al CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**.

Para la presentación de los entregables subsanados.

- 1) Carta dirigida al área usuaria de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del CONSULTOR, firmada de manera digital o manuscrita.
- 2) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder, suscrito por el Jefe del Proyecto, firmada de manera digital o manuscrita.
- 3) Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive), que tenga la versión digital (en formato PDF con págs. numeradas) y versión editable (Word, Excel con fórmulas, Power Point, Ms Project, ARCGIS, AutoCAD, S10, etc.).

Para la validez de esta información los documentos deben estar debidamente firmados por los profesionales respectivos con firma digital, según la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵, en su defecto cada profesional deberá adjuntar una declaración jurada haciéndose autor y responsable del contenido que le corresponde, con firma manuscrita y su huella digital. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto y se presentan foliadas.

2.16.4.2 Formalidades para la presentación en físico por Mesa de Partes.

En los plazos establecidos en el Procedimiento de Presentación de Entregables:

Para la presentación primigenia de los entregables.

- 1) Carta dirigida al área usuaria de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del CONSULTOR, firmada de manera digital o manuscrita.
- 2) Adjuntar el oficio de la conformidad precedente emitida por la Supervisión, solo para el Plan Trabajo será la copia del contrato.
- 3) Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales (versión nativa), según las características requeridas de presentación que contenga ya corregida y validada por la Supervisión.
- 4) Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma digital o manuscrita en todas las páginas del jefe de Proyecto; así como del personal clave y del complementario, en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad, colegiados y habilitados, según su especialidad, en caso corresponda, conforme a las normas aplicables. En el caso de profesionales extranjeros, los entregables deberán contar con el refrendo de un profesional colegiado y habilitado en el Perú.
- 5) De forma referencial se detalla las características que deberá contener la información técnica de los entregables como sigue:

²⁵ 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>



- a) **Documentos técnicos gráficos – planos**
 - ✓ Planos Topográficos, a través del software AutoCAD y Civil.
 - ✓ Planos impresos en Formato DIN-A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.
- b) **Documentos técnicos – redactados y programas de diseño**
 - ✓ Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos y Base de datos completa y Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo (archivo digital nativo con fórmulas de cálculo y datos) y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows actualizado).
 - ✓ Data y archivos de los programas utilizados para los diversos estudios desarrollados.
 - ✓ Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
 - ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
- c) **Fotografías y video**
 - ✓ Formato Jumbo (10x15cm).
 - ✓ Impresión a color de alta resolución, Acabado brillante.
 - ✓ Indicación de fecha.
 - ✓ Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
 - ✓ Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.
 - ✓ La filmación, que incluye audio, será efectuada en formato MPG, AVI o VCD.

Luego de la recepción de mesa de partes, la Subgerencia de Estudio de Inversiones antes de considerarlo como aceptado, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá al CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

Para la presentación de los entregables subsanados.

Cumplirá todas las formalidades señaladas para la presentación primigenia de los entregables, adicionando a ello, lo siguiente:

- 1) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder, suscrito por el Jefe del Proyecto, firmado de manera digital o manuscrita.

2.17 Reuniones concurrentes.

- a) Durante el desarrollo de los entregables, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales



(en este último caso mediante plataforma indicado por la ENTIDAD), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales propuestos por el CONSULTOR que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación de las otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional presente. Las reuniones se programarán con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación, y se puede reprogramar tanto por el CONSULTOR o por la ENTIDAD por única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se notificarán mediante correo electrónico.

- b) Se podrán programar más reuniones concurrentes, de acuerdo con la necesidad del avance de los entregables, estos podrán ser solicitados por el CONSULTOR o la ENTIDAD, siendo esta última la que fije fecha, medio o lugar y hora y tema a tratar, para realizarlos.

2.18 Penalidades.

Todo retraso en la entrega de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, en cumplimiento del numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la LCE *“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 (...)”*

La ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en el numeral **2.5.3** del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

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 monto vigente se refiere al entregable que corresponde del Expediente Técnico.
- El plazo vigente se refiere al entregable del Expediente Técnico.

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



Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de no asistir el Jefe de Proyecto al reconocimiento de terreno.	(0.5 UIT) por cada ausencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
2	En caso de no asistir el representante común de la consultora al reconocimiento de terreno.	(0.5 UIT) por cada ausencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
4	No cumple con entregar el plan de trabajo o cronograma general del servicio o calendario del estudio o cronogramas de actividades detallados en los plazos asignados, y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	(0.5 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
5	En caso que el representante legal o representante común no se acerque a la entidad a recoger el expediente físico y/o pliego de observaciones, dentro de los 02 (dos) días laborables posteriores a cada notificación al correo electrónico registrado en el contrato, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada día de ocurrencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
6	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ²⁶ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.

²⁶ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con e personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”



7	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Proyecto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
8	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
9	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable o la subsanación de este con información incompleta o con incongruencias.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta o con incongruencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
10	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable con discordancia o incompatibilidad con los entregables anteriormente presentados.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con discordancia o incompatibilidad.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
11	Cuando el Consultor no presente los certificados de habilidad originales y vigentes del jefe de proyecto y de los profesionales clave en el plan de trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
12	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de la SUPERVISION O ENTIDAD mediante carta en los plazos establecidos en la misma.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
13	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato	(0.10 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.

NOTAS: Para otras penalidades

1. El valor de la UIT a utilizar será el vigente al momento de cometida la falta o infracción.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso o en su defecto en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
 - Por mandato judicial.

En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y algún miembro de su equipo profesional ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR la penalidad correspondiente descrita líneas arriba.

El profesional propuesto deberá contar con la experiencia y calificación superior al del profesional a ser reemplazado, caso contrario se le aplicará la penalidad descrita en el ítem 3 de otras penalidades.

Excepcionalmente y de manera justificada el CONSULTOR puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas.

2.18.1. Procedimiento de Aplicación de Otras Penalidades

Las penalidades a ser aplicadas por EL SUPERVISOR debidamente sustentadas, previa CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.

En caso de que el CONSULTOR incurriera en penalidades y no hayan sido aplicadas por el SUPERVISOR, el COORDINADOR tendrá la facultad de alertar al AREA USUARIA con copia al SUPERVISOR de las faltas o infracciones ocurridas debidamente sustentadas; y el AREA USUARIA procederá de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado mediante una carta con copia al SUPERVISOR.

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

1. La penalidad aplicada será descontada de la contraprestación correspondiente a cada entregable o en la liquidación final del contrato.
2. Para la aplicación de penalidades, EL SUPERVISOR o EL COORDINADOR a través del ÁREA USUARIA, informará por escrito al CONSULTOR la infracción detectada.
3. EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 48 horas de haber sido notificado, para poder realizar su descargo, vía carta adjuntando los documentos Sustentatorios correspondientes presentados por mesa de partes, ubicado en Campamento Vichay S/N - Independencia - Huaraz – Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:20 a 17:00 horas)



4. Luego de haber evaluado el descargo del CONSULTOR, se procederá a notificar la aplicación de la penalidad correspondiente o aceptar el descargo del CONSULTOR, vía comunicación escrita al CONSULTOR.
5. Toda discrepancia de penalidades impuestas por SUPERVISOR al CONSULTOR será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de una penalidad obligatoriamente deberán de ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectada la deficiencia, de no subsanarlo EL CONSULTOR; EL SUPERVISOR continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. La sucesión permanente de deficiencias técnicas, además de las sucesivas notificaciones de penalidad podría ser causal de la resolución de contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.19 Causales de resolución de contrato.

2.19.1 Por incumplimiento, acumulación de penalidades y paralización o reducción de la prestación.

En pleno cumplimiento del numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, “a) *Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*” La ENTIDAD a través del Supervisor o coordinador realizará la supervisión de las causales descritas e informará de manera oportuna a los entes competentes de la ENTIDAD para la oportuna tramitación o aplicación, también debiendo de procederse según lo indicado en el numeral 166.1 del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.19.2 Por no realizar la subsanación de observaciones.

Así mismo, se establece que en caso de detectarse que el CONSULTOR una vez recepcionada las observaciones por parte de la ENTIDAD, y este de manera temeraria presenta el mismo contenido del entregable primigenio, sin haber realizado ningún levantamiento de observación, este será causal ineludible para que la ENTIDAD inicie el procedimiento de resolución de contrato, aplicando el numeral 164.1 del Reglamento, Artículo 164 – Causales de resolución. “164.1. *La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista: c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*”, requiriendo al CONSULTOR la respectiva subsanación, mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor de 5 días calendario computados desde el día siguiente de la notificación notarial, bajo apercibimiento de resolver el contrato, en pleno cumplimiento de lo establecido en los numerales 165.1, 165.2 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento, “165.1. *Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere*



mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

165.2. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

165.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

2.20 Registro en el Banco de Inversiones

- a) Previamente al registro del resultado del expediente técnico o documento equivalente, la UEI remite el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UF para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.
- b) La aprobación del expediente técnico o documento equivalente se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad
- c) Tras la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la UEI registra en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobados y adjunta el documento de aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la memoria descriptiva, el presupuesto de la inversión y el cronograma de ejecución física y financiera

2.21 Liquidación de contrato de consultoría de obra.

El CONSULTOR presentará a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la LCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD efectuará y notificará la misma dentro de los (15) días siguientes, a costo del CONSULTOR cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

La liquidación se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del Cumplimiento de la Prestación del Servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del



contrato, facturas, comprobantes de pago, informes de evaluación, informes de conformidad, cartas de presentación de entregables y subsanación de observaciones, notificaciones de observaciones o de conformidad, entre otros.

2.22 Conformidad del servicio de consultoría de obra.

A la culminación de la revisión, análisis y evaluación del Expediente Técnico de Obra, por parte de la Subgerencia de Estudios de Inversiones, emitirá su pronunciamiento de acuerdo a lo establecido en la normativa.

Con este pronunciamiento, se dará la aprobación administrativa del Expediente Técnico de Obra (incluido todos los componentes de ingeniería) mediante Resolución por parte de la ENTIDAD.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento, la conformidad será emitida en un plazo máximo de **quince (15) días**.

2.23 Garantía mínima de contrato.

En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en el Expediente Técnico de Obra durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de la aprobación administrativa del Expediente Técnico mediante acto resolutivo, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, observaciones, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

2.24 Supervisión de la prestación del servicio de consultoría.

2.24.1 Revisión.

El Supervisor revisará el **expediente técnico**, en el plazo que estipula el Procedimiento de entrega de los entregables.

2.24.2 Formulación y absolución de observaciones a los entregables.

En caso de existir observaciones por parte del Supervisor lo formulará dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 15 días calendario, y se otorgará un plazo no menor de 5 ni mayor a 15 días calendario al CONSULTOR para el levantamiento de observaciones. En un plazo no menor de 1 ni mayor a 6 días calendario el Supervisor, verificará la subsanación y emitirá el oficio de conformidad, en caso de persistencia de las observaciones primigenias, el Supervisor en un plazo no mayor a 5 días calendario le solicitará la respectiva subsanación con carácter definitivo el levantamiento de observaciones y se le otorgará al CONSULTOR el plazo no menor de 1 ni mayor a 5 días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Se deja establecido para el cumplimiento efectivo de los plazos indicados se aplicará de manera supletoria la



Ley del Procedimiento Administrativo General,²⁷ cabe mencionar que el procedimiento está enmarcado en lo indicado en los numerales 168.4 y 168.6 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo, se establece que los únicos medios válidos para surtir todos los efectos descritos, la comunicación entre las partes serán las siguientes:

- (i) El domicilio consignado en el contrato en la cláusula “Domicilio para Efectos de la Ejecución Contractual”.
- (ii) El correo del CONSULTOR, consignado en el **Anexo N° 12** autorización de notificación vía correo electrónico, el mismo que presentará el consultor para el perfeccionamiento de contrato, y es el único que servirá para surtir todos los efectos del cómputo de plazos.
- (iii) El número de celular consignado en el Anexo N° 1 – Declaración Jurada de Datos del Postor, de su oferta, y
- (iv) El número de celular consignado en el RNP²⁸.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, en los plazos concedidos por la ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la elaboración del Expediente Técnico. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la elaboración del expediente técnico, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el CONTRATISTA, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe el CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad

²⁷ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General: Artículo N° 131 - OBLIGATORIDAD DE PLAZOS Y TÉRMINOS.

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, aquello que respectivamente les concierna.

131.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

²⁸ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:

Artículo N° 8 – Obligación de notificar.

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.



(DNI) que certifique ser el integrante con el que el CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de la ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Tabla 4: Medidas de control

N°	MEDIDAS CONTROL	DE	ACTIVIDAD PRODUCTO CONTROLAR	O A RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	de	Trabajo de campo y/o gabinetes realizados por el CONSULTOR	Sub Gerencia de Estudios de Inversión	Informe de visita de campo
2	Convocatorias a reuniones técnicas		Estudios Especializados/Planes de Unidad de distribución arquitectónica/ Avances parciales, presentados por el CONSULTOR	Sub Gerencia de Estudios de Inversión	Acta de reunión con recomendaciones. observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregable	de	Plan de Trabajo y Entregables Iniciales N° 01, 02, 03 presentados por el CONSULTOR	Sub-Gerencia de Estudios de Inversión	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables
4	Revisión final		Expediente Técnico de Obra	Sub-Gerencia de Estudios de Inversión	Resolución de Aprobación.

El Jefe de Proyecto del CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

2.25 Propiedad intelectual y confidencialidad.

La Sub-Gerencia de Estudios de Inversión de la ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Sub-Gerencia de Estudios de Inversión de la ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.



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

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

2.26 Causas no imputables al Consultor.

2.26.1 Por cambios en la normativa vigente

Queda establecido que durante el plazo de vigencia del contrato de consultoría es de su responsabilidad los vicios ocultos, en caso de suscitarse cambios en las normativas, leyes, directivas, manuales, etc., estas serán atendidas por el CONSULTOR, y la ENTIDAD analizará si esta implicase un pago adicional por ello.

Además de ello, en caso el CONSULTOR manifestará que se encuentra imposibilitado o inhabilitado para atender los hechos sobrevinientes, la ENTIDAD estará facultada para poder contratar con otros consultores, reservándose el derecho de evaluar ante la negativa del CONSULTOR, si corresponde emitir un informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, para posibles sanciones.

2.26.2 Por responsabilidad de terceros.

Queda establecido que en caso exista alguna demora en las instituciones competentes para emitir, autorizaciones, licencias, certificaciones, etc., por causales ajenas al CONSULTOR, estas no pueden ser atribuidas al CONSULTOR ni afectar su plazo contractual y ni ser pasible de alguna penalidad.

2.27 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

2.27.1 Objetivo General.

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, con amplia experiencia estudios de preinversión, así como en Expedientes Técnicos de Obras o Estudios Definitivos (**Infraestructura educativa**), a fin de que preste a la ENTIDAD contratante las siguientes consultorías, destinadas a la obtención del siguiente producto:

- b) Consultoría de Obra:
 - Expediente Técnico definitivo de Obra.

2.27.2 Objetivos Específicos.

- a) El Expediente Técnico se elaborará en base a las alternativas planteadas en el Estudio de Preinversión viabilizado.
- b) El Diseño de la Infraestructura Pública, deberá respetar los siguientes criterios:



- Criterios de diseño arquitectónico (entre los que se encuentran los criterios de diseño bioclimático).
 - Criterios para el diseño estructural.
 - Criterios para el diseño de instalaciones eléctricas, electromecánicas, de comunicaciones y especiales.
 - Criterios para el diseño de instalaciones sanitarias.
 - Sistemas constructivos.
 - Acabados y materiales.
- c) Identificar los tipos, las características y la cantidad de usuarios que utilizan la infraestructura pública, se debe analizar el mobiliario y equipamiento que se requiere para el desarrollo de las distintas actividades.
- d) Contar con toda la documentación necesaria (Estudios básicos, anteproyecto, etc.) que permita la elaboración de un expediente técnico para ejecutar una obra libre de ampliaciones de plazo, adicionales, a excepción de situaciones imprevisibles de acuerdo con la normativa.
- e) Obtener todos los permisos para ejecutar la construcción, tales como el de Demolición, Licencia de Edificación, Factibilidad de servicios y todos aquellos necesarios y que son factibles de obtener previo a la ejecución de la obra.
- f) Usar la metodología BIM como una herramienta tecnológica de trabajo colaborativo para lograr el desarrollo del expediente técnico según los usos BIM considerados en el EIR ²⁹ con la plataforma AUTODESK CONSTRUCCIÓN CLOUD (Plataforma seleccionada por el Gobierno Regional).
- g) Metrados, Planificación, entre otros), en base a los requisitos mínimos propuestos por la entidad en los Requisitos de Intercambio de Información (EIR).
- h) Asegurar la confiabilidad y compatibilidad de todas las especialidades al ser generados.
- i) Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la detección de interferencias.

2.28 UBICACIÓN DEL PROYECTO.

2.28.1 Ubicación de la UGEL de Yungay

La Unidad de Gestión Educativa se encuentra ubicada en el Distrito de Yungay. Provincia de Yungay Departamento de Ancash

2.28.2 Ubicación del terreno propuesto.

2.28.2.1 Ubicación política.

Se cuenta con un terreno Con Registro de Propiedad Inmueble N° 00019678, el cual tiene los siguientes datos:

²⁹ EIR: Requisitos de Intercambio de Información, documento en el que se enmarcan todos los requisitos mínimos necesarios para el uso de la metodología BIM. Este documento está adjunto a los presentes Términos de Referencia que la entidad requiere. (Ver Anexo 04)



- ✓ Departamento : Ancash
- ✓ Provincia : Yungay
- ✓ Distrito : Yungay
- ✓ Área Geográfica : Rural

2.28.2.2 Ubicación geográfica.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
CÓDIGO DE UBIGEO	022001
COORDENADAS	Este: 197845.6870 m
	Sur: 8988653.0205 m
	Altitud: 2541.610 m.s.n.m.
AREA TOTAL DE TERRENO	6653.50 m2
AREA CONSTRUIDA	2685.61 m2

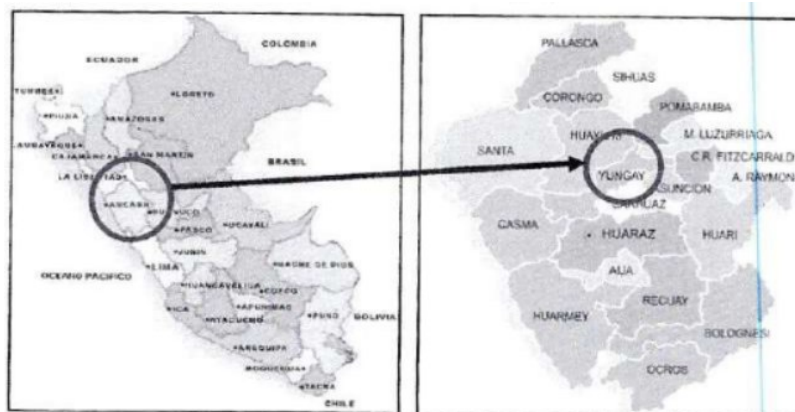
2.28.2.3 Límites del Distrito de Yungay

El Distrito de Yungay, limita geográficamente tal como sigue:

- a) Por lado Norte: Limita con la Provincia de Huaylas
- b) Por lado Este: Limita con las provincias Pomabamba, Mariscal Luzuriaga y Carlos Fermín Fitzcarrald
- c) Por el Sur: Limita con las Provincias de Asunción, Carhuaz y Huaraz.
- d) Por el Oeste: Limita con las Provincias de Casma y Santa

El lote de terreno ubicado en el Distrito y Provincia de Yungay Con Registro de Propiedad Inmueble N° 00019678 limita tal como sigue:

- a) Por el Norte: Con la acequia de regadío, con (10.50, 18.20, 30.50 y 7.00 ml)
- b) Por el Sur: Con pasaje Sin Nombre
- c) Por el Este con terrenos de la Beneficencia Publica
- d) Por el Oeste Con la carretera Huaraz – Caraz



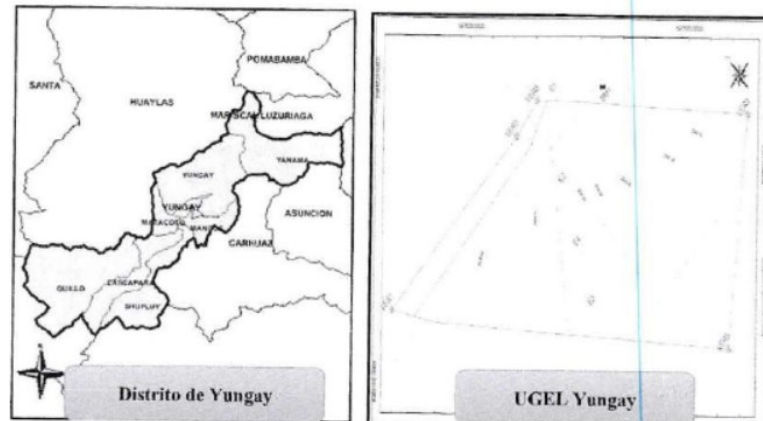


Ilustración 1: localización del terreno para la UGEL

2.29 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS METAS CONSIDERADAS EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN.

Basándose en el Análisis Técnico del planteamiento de medios y fines, el déficit o brecha de oferta de los servicios públicos a ser cubierto, se puede plantear la propuesta técnica. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: el tamaño, la localización y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto:

2.29.1 Infraestructura.

COMPONENTE 01: SE CUENTA CON UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL:

- Construcción en concreto armado de una infraestructura física de 2685.61 m² de área construida, acogiendo a los siguientes ambientes:
- GESTION ADMINISTRATIVA: Sala de espera, SS.HH. varones y mujeres, secretaria AGA, archivo de AGP y SS.HH. jefe AGP, oficina de patrimonio, técnico en tesorería, tesorero, informática, proyectista, contabilidad, abastecimiento, escalafón y nexos, infraestructura y personal.
- GESTION INSTITUCIONAL: sala de espera SS.HH. varones y mujeres, secretaria de AGIM archivo de AGI, SS. HH. Jefe de AGI, oficina jefatura AGI, estadístico, sala de reuniones, proyectista, adjudicación docente, planificador, SIAGIE, financista, especialista en monitoreo y distintos.
- RECEPCION DE UGEL: Sala de espera, archivo general, mesa de partes y SS.HH.
- ORGANO DE CONTROL DE INSTITUCION: secretaria, archivo, área técnica, oficina de jefatura, oficina de auditores y SS.HH. de auditores.
- DIRECCION GENERAL: Sala de espera, SS.HH. de dirección, SS.HH. de asesor jurídico, SS.HH. de damas y varones, secretaria del director general, archivo, SS.HH. oficina del director general, sala de reuniones, secretaria de asesor jurídico, oficina de asesor jurídico.
- AREA DE GESTION PEDAGOGICA: Sala de espera, SS.HH. de varones y mujeres, secretaria de AGP, archivo de AGP, oficina jefatura AGP, especialistas educación primaria, especialista convivencia + equipo itinerante, especialista en educación, especialista en educación física y



ASEC, especialistas en educación inicial + PRONEI, asistente de cultura y deporte y formadores tutores + PREVAED.

- CAFETERIA: cocina SS.HH. y área de mesas
- AUDITORIO: SS.HH. vestidores, escenario y auditorio.
- OTROS: Losa deportiva, estacionamiento, caseta de guardianía, SS.HH. y cerco perimétrico.

COMPONENTE 02: SE DISPONE CON EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO ADECUADO Y MODERNOS.

- Adquisición de mobiliario será en un 100% de madera, la adquisición de equipamiento será de tecnología moderna.

Fuente: Expediente del estudio de preinversión

2.30 CONSIDERACIONES GENERALES

2.30.1 Alcances del Servicio.

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

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra deberá tomar en cuenta el estudio de preinversión Viable y las consideraciones de la Normativa Aplicable, las Características Técnicas del Servicio, y las Consideraciones Generales, contemplar los detalles y diseños para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias y finalmente para garantizar la operatividad de la infraestructura institucional durante su vida útil.

2.31 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

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

INDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

En anillado independiente, precisar el resumen ejecutivo del proyecto

2. FICHA TECNICA

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

3.1.1. GENERALIDADES

3.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL

3.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO

3.1.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO

3.1.5. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO

3.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO

3.1.7. DATOS BASICOS DE DISEÑO

3.1.8. MANTENIMIENTO

3.1.9. IMPACTO AMBIENTAL

3.1.10. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

3.1.11. PRESUPUESTO DE OBRA

3.1.12. RELACION DE PLANOS



3.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

- 3.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
- 3.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA
- 3.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS
- 3.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS
- 3.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. COMUNICACIÓN
- 3.2.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE MECÁNICA
- 3.2.7. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

4. MEMORIA DE CALCULO

- 4.1. MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL
- 4.2. MEMORIA DE CALCULO ARQUITECTONICO
- 4.3. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- 4.4. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 4.5. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES MECANICAS
- 4.6. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD

- 5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
- 5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
- 5.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS
- 5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS
- 5.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. COMUNICACIÓN
- 5.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS MECÁNICA
- 5.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

6. METRADOS

6.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

- 6.1.1. RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 6.1.2. RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA
- 6.1.3. RESUMEN DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS
- 6.1.4. RESUMEN DE METRADOS DE INSE SANITARIAS
- 6.1.5. RESUMEN DE METRADOS DE INST. COMUNICACIÓN
- 6.1.6. RESUMEN DE METRADOS DE MECÁNICA
- 6.1.7. RESUMEN DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

6.2. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

- 6.2.1. PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 6.2.2. PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA
- 6.2.3. PLANILLA DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS
- 6.2.4. PLANILLA DE METRADOS DE INST. SANITARIAS
- 6.2.5. PLANILLA DE METRADOS DE INST. COMUNICACIÓN
- 6.2.6. PLANILLA DE METRADOS DE MECÁNICA
- 6.2.7. PLANILLA DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

7. DISEÑO

- 7.1. DISEÑO ARQUITECTONICO
- 7.2. DISEÑO ESTRUCTURAL



- 7.3. DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS**
- 7.4. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS**
- 7.5. DISEÑO DE INSTALACIONES MECANICAS**
- 7.6. DISEÑO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN**

8. PRESUPUESTO

8.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO

8.2. RESUMEN DE PRESUPUESTO

8.3. PRESUPUESTO GENERAL

8.4. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD

- 8.4.1. PRESUPUESTO ESTRUCTURAS**
- 8.4.2. PRESUPUESTO ARQUITECTURA**
- 8.4.3. PRESUPUESTO INST. ELECTRICAS**
- 8.4.4. PRESUPUESTO INST. SANITARIAS**

Notas:

- El presupuesto de la especialidad de Inst. mecánica, especialidad de Inst. de comunicación será agrupado dentro de la especialidad de Inst. eléctricas, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto
- El presupuesto de la especialidad de equipamiento y mobiliario será agrupado dentro de la especialidad de arquitectura, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto.
- El presupuesto de impacto ambiental y del monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto de Estructuras.

8.5. CALCULO DE FLETE TERRESTRE

8.6. CALCULO DEL DESAGREGADO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS

8.7. DESAGREGADOS GASTOS GENERALES

8.8. DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION

8.9. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO

8.10. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTES

8.11. GASTOS DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS

8.12. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD

- 8.12.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS**
- 8.12.2. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA**
- 8.12.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. ELECTRICAS**
- 8.12.4. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS**

Nota:

- El análisis de costo de la especialidad de Inst. mecánica, especialidad de Inst. de comunicación será agrupado dentro de la especialidad de instalaciones eléctricas, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto, atendiéndose que el expediente técnico solo presentara 4 formulas polinómicas.
- El análisis de costo de la especialidad Inst. equipamiento y mobiliario será agrupado dentro de la especialidad de arquitectura, por lo tanto, el metrado y las



especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto, atendiéndose que el expediente técnico solo presentara 4 formulas polinómicas.

- Los gastos de impacto ambiental y el de monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto de Estructuras.

8.13. RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD

- 8.13.1. RELACION DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS
- 8.13.2. RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 8.13.3. RELACION DE INSUMOS DE INST. ELECTRICAS
- 8.13.4. RELACION DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS

8.14. FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD

- 8.14.1. FORMULA POLINOMICA DE ESTRUCTURAS
- 8.14.2. FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA
- 8.14.3. FORMULA POLINOMICA DE INST. ELECTRICAS
- 8.14.4. FORMULA POLINOMICA DE INST. SANITARIAS

8.15. CRONOGRAMAS

- 8.15.1. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
- 8.15.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- 8.15.3. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- 8.15.4. CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES E INSUMOS
- 8.15.5. CALENDARIO DE UTILIZACION DE EQUIPOS

9. MODELAMIENTO

9.1. MODELAMIENTO ARQUITECTONICO

9.2. MODELAMIENTO ESTRUCTURAL

9.3. MODELAMIENTO MEP

- 9.3.1. MODELAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- 9.3.2. MODELAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 9.3.3. MODELAMIENTO DE INSTALACIONES MECANICAS
- 9.3.4. MODELAMIENTO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN

10. PLANOS

- 10.1. LISTADO DE PLANOS
- 10.2. PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
- 10.3. TOPOGRAFIA
- 10.4. ARQUITECTURA
- 10.5. ESTRUCTURAS
- 10.6. INST. ELECTRICAS
- 10.7. INST. SANITARIAS
- 10.8. INST. COMUNICACIÓN
- 10.9. INST. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 10.10. INST. MECANICA
- 10.11. EVALUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

11. ESTUDIOS BASICOS

- 11.1. ESTUDIO DE DEMANDA



- 11.1.1. ANTECEDENTES
- 11.1.2. MARCO NORMATIVO
- 11.1.3. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- 11.1.4. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 11.1.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
 - 11.1.5.1. Población de Referencia
 - 11.1.5.2. Población Demandante Potencial
 - 11.1.5.3. Población Demandante efectiva
- 11.1.6. ANÁLISIS DE LA OFERTA
- 11.1.7. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
- 11.1.8. CONCLUSIONES

- 11.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
- 11.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
- 11.4. FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL**
- 11.5. EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (EVAR)**
- 11.6. PLAN GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.**
 - 11.6.1. ANTECEDENTES.
 - 11.6.2. ASPECTOS GENERALES.
 - 11.6.3. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO.
 - 11.6.4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.
 - 11.6.5. EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
 - 11.6.6. ESTIMACIÓN DE RIESGOS.
 - 11.6.7. FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.
 - 11.6.8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

12. ANEXOS

- 12.1. PANEL FOTOGRÁFICO, PRINCIPALMENTE DE LAS UBICACIONES PROYECTADAS DE LAS ESTRUCTURAS.**
- 12.2. PANEL FOTOGRÁFICO CON IMÁGENES 3D DEL PROYECTO APROBADO Y RECORRIDO VIRTUAL**
- 12.3. MODELAMIENTO 3D DE LA UGEL**
- 12.4. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.**
- 12.5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD**
- 12.6. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.**
- 12.7. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE E INTERNET (DE SER EL CASO)**
- 12.8. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO DE CANTERAS Y BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN**
- 12.9. DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**
- 12.10. FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO, CON PUNTO DE DISEÑO**
- 12.11. CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN ESTIPULADA POR EL CONCESIONARIO**



12.12. CERTIFICACION AMBIENTAL

**12.13. CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS
(DE SER EL CASO)**

13. PLAN DE CONTINGENCIA (SI FUESE EL CASO)

2.32 RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

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

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

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

Nº	ENTREGABLES	PLAZO
1	Plan de Trabajo	Hasta cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio.
2	Primer entregable del consultor, el cual contiene: A. Informe técnico inicial B. Estudio de mecánica de suelos C. Estudio topográfico D. Evaluación estructural de la Infraestructura existente (de ser el caso) E. Inicio de trámite para obtener el CIRA (de ser el caso) F. Estudio de demanda G. Estudio de demoliciones (de ser el caso) H. Inicio de trámite de la obtención de la factibilidad de servicios (electricidad, agua, desagüe, etc) y punto de diseño eléctrico. I. Concepto Arquitectónico (Principios Ordenadores, Elementos de Composición, Volumetría Integral) J. Anteproyecto Arquitectónico (Planta, elevación y cortes) K. Evaluación de riesgo de desastres (EVAR) y estudio de riesgos en la ejecución L. Plan de Contingencia (Si fuera el caso) M. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno y copia del título de propiedad N. Factibilidad de servicios de agua potable y desagüe e internet (de ser el caso) O. Factibilidad de suministro eléctrico, con punto de diseño	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la celebración del Acta de inicio del servicio.
3	Segundo entregable del consultor, el cual contiene: A. Memoria de cálculo (Diseño por cada especialidad) B. Modelamiento 3D (Por cada especialidad) C. Planos D. Estudios básicos (Los no considerados en el primer entregable)	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable



4	Tercer entregable del consultor, el cual contiene: A. Memoria descriptiva B. Especificaciones técnicas C. Metrado (compatibilizados) D. Presupuesto E. Cronograma F. Expediente Técnico Definitivo	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable
---	---	--

2.32.1 Plan de trabajo.

- Objetivos.
- Limitaciones y facilidades.
- Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en el estudio.
- Relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal, correo electrónico con sus respectivos certificados de habilidad originales y vigentes.
- Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad.
- Dirección de la oficina
- Relación de equipos topográficos y certificados de calibración
- Relación de ensayos que realizara EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener en disposición para que el personal de la SUPERVISION y AREA USUARIA cuando lo requiera tenga el acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
- Metodología de los trabajos de georeferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete
- Programación de campo para la elaboración de los estudios de hidrología, hidráulica y drenaje, geología y geotecnia, el cual debe incluir el Esquema general y ubicación de calicatas para el ensayo granulométrico, equipo de trabajo, GPS y cámara de fotos a utilizar y cronograma de del trabajo de campo y gabinete.
- Cronograma para la gestión de todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de trabajos de campo, que resulten aplicables para la elaboración de expediente técnico.
- Calendario de reuniones proyectadas entre la supervisión y/o coordinador de obra

2.32.2 PRIMER ENTREGABLE.

A. INFORME TECNICO INICIAL

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

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según os establece la Norma E-O5O Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos:

ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION y CANTERAS PARA AGREGADO.



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

1.1 OBJETIVOS

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

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

1.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

Productos:

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

1.3 NÚMERO Y PROFUNDIDAD DE LAS EXPLORACIONES (CALICATAS)

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

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

1.4 PREVISIONES A CARGO DE EL CONSULTOR

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- ✓ Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas (3.00 m. mínimo), el personal de EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes,



uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo, adjuntando mínimamente 20 fotografías de los trabajos realizados y de plantel clave.

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

1.5 ALCANCE DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN.

El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo del predio en el cual se edifique el establecimiento de la UGEL de Yungay.

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

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

1.6 TAREAS A DESARROLLARSE

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

NORMA APLICABLE	
DESCRIPCIÓN	NORMA APLICABLE
SUELOS. Método de ensayo de penetración estándar SPT.	NTP 339.133



SUELOS. Método para la clasificación de suelos con propósitos de ingeniería (sistema unificado de clasificación de suelos SUCS).	NTP 339.134
SUELOS. Método de ensayo estándar para la densidad y peso unitario del suelo in situ mediante el método del cono de arena. **	NTP 339.143
SUELOS. Métodos de ensayos estándar para densidad in situ del suelo y suelo agregado por medio de métodos nucleares (profundidad superficial).	NTP 339.144
SUELOS. Ensayo de penetración cuasi-estática profunda de suelos con cono y cono de fricción (CPT).***	NTP 339.148
SUELOS. Descripción e identificación de suelos. Procedimiento visual – manual.	NTP 339.150
SUELOS. Método de ensayo normalizado para la capacidad portante del suelo por carga estática y para cimientos aislados.	NTP 339.153
SUELOS. Método normalizado para ensayo de corte por veleta de campo de suelos cohesivos.	NTP 339.155
SUELOS. Método de ensayo normalizado para la auscultación con penetrómetro dinámico ligero de punta cónica (DPL).	NTP 339.159
SUELOS. Práctica para la investigación y muestreo de suelos por perforaciones con barrena.	NTP 339.161
SUELOS. Guía normalizada para caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción.	NTP 339.162
SUELOS. Método de ensayo normalizado de corte por veleta en miniatura de laboratorio en suelos finos arcillosos saturados.	NTP 339.168
SUELOS. Práctica normalizada para la perforación de núcleos de roca para la investigación del sitio.	NTP 339.173
SUELOS. Método de ensayo normalizado para la medición de la densidad de suelos y rocas in-situ por el método de reemplazo con agua en un pozo de exploración.	NTP 339.253
SUELOS. Métodos de ensayo estándar para la determinación de la densidad y peso unitario de suelos in situ por el método del balón de jebes.	NTP 339.256
Método de ensayo normalizado para la medición del potencial de colapso de suelos.	NTP 339.163
Cono Dinámico Superpesado (DPSH) - ver ANEXO II	UNE 103-801
Auscultación Dinámica mediante el Cono Tipo Peck (CTP)	(ver ANEXO III)
Método de ensayo estándar para pruebas de integridad de impacto con baja deformación en cimentaciones profundas (Standard test method for low strain impact integrity testing of deep foundations)	ASTM D5882
Métodos de ensayo estándar para cimentaciones profundas bajo carga lateral (Standard test methods for deep foundations under lateral load)	ASTM D3966.

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



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

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

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

1.7 TRABAJOS DE CAMPO

- ✓ La profundidad para la excavación de las calicatas y el número de puntos para la extracción de muestras se determinarán según la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.
- ✓ La profundidad de excavación será la que determine la aplicación de la Norma E.050, pero nunca será menor a 3.00 metros de profundidad en caso de estructuras sin sótano y de 6.00 metros en el caso de estructuras con sótano, o hasta hallar suelo rocoso que impida profundizar la excavación.
- ✓ Las calicatas se ubicarán estratégicamente, considerando la ubicación de las edificaciones, de manera tal que se obtenga un perfil longitudinal a lo largo y ancho de todo el terreno, teniendo en cuenta las consideraciones especificadas en la Norma E.050.
- ✓ Relleno de calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda; así como la eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- ✓ Toma de muestras alteradas y/o inalteradas a las profundidades indicadas para realizar los ensayos de laboratorio respectivos.
- ✓ Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
- ✓ Sondeos y ensayos geofísicos.

1.8 ENSAYOS DE LABORATORIO

En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar de las muestras obtenidas en cada una de las calicatas del Lote de terreno para la UGEL de Yungay, según corresponda, siguiendo las normas técnicas correspondientes:

- ✓ Contenido de humedad
- ✓ Análisis de Granulometría
- ✓ Limite líquido, limite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (límite de atterberg)
- ✓ Peso específico relativo de sólidos
- ✓ Análisis de balasto
- ✓ Clasificación de suelos (SUCS). Sistema Drenaje.
- ✓ Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
- ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC - E132



- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- ✓ Ensayos para determinar la Densidad
- ✓ Ensayo Triaxial
- ✓ Prueba de compresión
- ✓ Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos
- ✓ Ensayos geofísicos para la caracterización geofísica del terreno (de corresponder)

1.9 RESULTADOS

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

1.11 INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

GENERALIDADES

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

EXPLORACIÓN DE CAMPO

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

ENSAYOS DE LABORATORIO (resumen de los ensayos realizados)

- ✓ Contenido de humedad
- ✓ Análisis granulométrico
- ✓ Limite liquido limite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (límite de atterberg)
- ✓ Peso específico relativo del sólidos
- ✓ Clasificación de suelos (SUCS)
- ✓ Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
- ✓ Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC- E11S
- ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC - E132
- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática)



- ✓ Densidad.
- ✓ Ensayo Triaxial
- ✓ Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos
- ✓ Ensayo geofísico.

CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN

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

ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

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

ANÁLISIS DE ESTABILIDAD DE TALUDES (SI FUERA EL CASO)

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

OTROS

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

PLANOS

- ✓ Ubicación georreferenciada
- ✓ Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación



del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.

- ✓ Perfil estratigráfico por punto investigado.
- ✓ Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.
- ✓ Planos de Ubicación de Canteras
- ✓ Planos de Ubicación de Botaderos.
- ✓ Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

C. ESTUDIO TOPOGRAFICO

1.1 OBJETIVO

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

Obtener el levantamiento topográfico del predio donde se construirá la sede de la Ugel Yungay.

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

Si fuera el caso de existencia de edificaciones existentes en el predio donde se realizará el proyecto se deberá de obtener los planos de distribución arquitectónica integral de las edificaciones existentes.

1.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

Producto:

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico del predio donde se construirá la Sede de la UGEL Yungay

1.3 PREVISIONES A CARGO DE EL CONSULTO

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

1.4 ALCANCE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO

EL CONSULTOR deberá efectuar el levantamiento topográfico del terreno donde se desarrollará el proyecto.

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

Se identificará los puntos de conexión y/o suministro, las redes y elementos existentes que correspondan a los servicios básicos de: drenaje pluvial, desagüe, agua potable, energía eléctrica, comunicaciones, etc. Se identificarán: Buzones, cajas de registro, cajas de



medidores, etc. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de la UGEL de Yungay y que sean ajenas al mismo.

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

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

1.5 TAREAS A DESARROLLARSE EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA UGEL DE YUNGAY

Reconocimiento de Campo:

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

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

Realizar las primeras coordinaciones con las personas encargadas de controlar las actividades dentro del recinto de la UGEL de Yungay.

Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

Establecimiento de la Poligonal de Apoyo Topográfico

- ✓ Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzado el cuadro respectivo en el Informe Técnico.
- ✓ Los vértices de la poligonal de apoyo serán marcados y/o monumentos, considerando las exigencias y limitaciones que se considere en la zona en estudio, con fierro corrugado u otro material adecuado, y pintados de color amarillo (si lo es permitido).
- ✓ Se marcarán o monumentarán estratégicamente la poligonal principal de apoyo, que será nivelada geométricamente con el equipo topográfico Nivel de Ingeniero, en base a la cota de los BMs Oficiales del IGN, elevación geoidal o cota de buzón de alcantarillado de vía colindante.
- ✓ Esta poligonal será nivelada por el método geométrico con un nivel de ingeniero que contará como mínimo con una precisión de $\pm 1\text{mm}$.
- ✓ Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal de apoyo deben ser compensadas y ajustadas, para así minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos Estación Total y Nivel de Ingeniero respectivamente.

Levantamiento Altimétrico

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



- ✓ Se adjuntará en el Informe del servicio la libreta de campo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control Topográfico de la poligonal de apoyo, adjuntándose también la ficha técnica del BM, de ser el caso.

Levantamiento Planimétrico

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

Levantamiento General.

- ✓ Ubicación y localización del establecimiento de la UGEL de Yungay.
- ✓ Planta General del establecimiento, por pisos (Incluye techos). Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados.
- ✓ Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados.
- ✓ Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. Se levantará el cerco perimétrico existente indicando su altura y espesor indicando de que materiales está, hecho; finalmente se medirá la altura visible de los sobre cimientos de estos muros.
- ✓ Cuadro General de Áreas.
- ✓ Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble, así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.
- ✓ Las curvas de nivel de la planimetría deberán de ser máximo a cada un metro.
- ✓ Documentos de propiedad.
- ✓ Levantamiento arquitectónico por planta de cada edificación (incluye techos, terrazas, azoteas y sótanos) debidamente acotado. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobre cimiento; así como sus características (materiales).
- ✓ Levantamiento topográfico externo hasta 15 - 20m alrededor del perímetro del Establecimiento de la UGEL de Yungay para obtener la Topografía perimetral externa.
- ✓ Definición de riesgos evidentes (superficiales) encontrados que afectan o afectarán al Establecimiento de la UGEL de Yungay, taludes de suelo en proceso de desprendimiento, afloramientos superficiales de agua, humedades de muros cimientos, muros inclinados a punto de volcarse, invasiones al terreno de terceros e instalaciones de terceros que crucen o invadan al terreno, etc.

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

- ✓ Definición de usos de los ambientes.
- ✓ Codificación de ambientes.
- ✓ Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación.
- ✓ Indicación de vanos (Tipos, materiales y dimensiones).
- ✓ Secciones o cortes transversales y longitudinales de cada edificación. Acotadas.
- ✓ Elevaciones o fachadas de cada edificación (Todas).



- ✓ Anexo fotográfico comentado.
- ✓ Levantamiento de información de la situación actual y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes (suministro eléctrico, tableros eléctricos, redes eléctricas, iluminación, tomacorriente, fuerza y otros).

Posicionamiento GPS DIFERENCIAL en 02 Puntos de Control

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

1.6 RESULTADOS

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

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

- Memoria Descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivo del estudio
 - Ubicación y Accesibilidad al terreno
 - Descripción del terreno existente
 - Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
 - Descripción Técnica de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
 - Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen al Establecimiento de la UGEL de Yungay.
 - Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
 - Metodología empleada.
 - Trabajo de Campo
 - Trabajo de Gabinete
 - Datos Técnicos del predio existente
 - Área del Terreno, Perímetro
 - Vértices, ángulos y lados del terreno
 - Linderos y medidas perimétricas
 - Superficie del predio, Altitud.
 - Coordenadas UTM, Orientación (norte magnético).



- Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
 - Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
 - Conclusiones y Recomendaciones
-
- Panel Fotográfico comentado.
 - Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos. Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y monumentar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas.
 - Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.
 - Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
 - Plano comparativo del terreno. Diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno según la Partida Registra Achurando las áreas no coincidentes, de existir variaciones, estas deberán estar dentro del margen de las tolerancias catastrales-registrales según la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias catastrales-Registrales" y sus modificatorias resolución N°02-2010-SNCP/CNC- N°04-2010- SNCP/CNC.
 - Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de la UGEL de Yungay y que sean ajenas al mismo.
 - Plano de Secciones Transversales y Longitudinales para el Establecimiento de la UGEL de Yungay serán en general espaciadas cada 5 a 10 m entre sí muy coherentes con la realidad, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes. Para el perímetro del Establecimiento de la UGEL de Yungay se deberá realizar cortes cada 5m para el análisis del cerco perimétrico.
 - Plano de secciones con ancho de las vías colindantes. Descripción de las vías. Vistas fotográficas del perímetro exterior al terreno.
 - Reporte de post-proceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos de control geodésico y de la ERP Base de Orden "C" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
 - Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la
 - Poligonal Principal Topográfica.
 - Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
 - Un (01) CD con el Informe Técnico Topográfico (en Word y Excel), con la data topográfica en formato CSV Y DWG, sistema de proyección de coordenadas UTM y en el Sistema Geocéntrico WGS84
 - Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial {IGN}, de corresponder.
 - Partida Registral del Terreno.
 - Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
 - BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
 - Planta General del establecimiento.
 - Cortes Generales del establecimiento espaciados cada 5 a 10m entre sí y para el perímetro cada 5m.
 - Elevaciones Generales del establecimiento.
 - Planos del levantamiento arquitectónico:
 - Plantas de distribución interna de cada edificación, por piso.
 - Secciones o Cortes de las edificaciones.



- Fachadas o Elevaciones de las edificaciones.
- Plantas de techos de cada edificación.
- Cuadro General de Áreas por zonas, edificios y plantas.
- Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del establecimiento de la UGEL de Yungay.
- Copia simple del certificado de habilidad profesional.

Nota:

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

D. ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (DE SER EL CASO)

En el caso de que algunos bloques se decidan mantener en el programa arquitectónico se deberá realizar el estudio de evaluación estructural.

1.1 OBJETIVOS

Mediante este Estudio se pretende la obtención de la Evaluación Estructural de los módulos que se decidan mantener dentro del programa Arquitectónico.

1.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

Estudio de Evaluación Estructural de los módulos que se decidan mantener dentro del programa Arquitectónico.

1.3 ALCANCE DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

El alcance definido comprende para todos los módulos que se mantendrán en el programa arquitectónico del proyecto.

1.3.1 Pruebas y Ensayos en elementos estructurales de Concreto.

- ✓ Toma de testigos y obtención de ensayos de verificación de la calidad y resistencia del concreto estructural de las edificaciones existentes.
- ✓ Detalle de las auscultaciones realizadas, tipo de acero encontrado.
- ✓ Incluye el Informe Técnico correspondiente.
- ✓ Incluye el resane de la reposición del concreto en las exploraciones efectuadas.

1.3.2 Escaneo de Armadura interna de Acero en elementos estructurales de Concreto.

- ✓ Escaneo y obtención de la armadura y estribos de acero en los elementos estructurales de las edificaciones existentes.
- ✓ Incluye el Informe Técnico correspondiente.

1.3.3 Auscultación de las Cimentaciones

- ✓ Se realizará la Auscultación de las cimentaciones a fin de determinar la profundidad de desplante, tamaño de las cimentaciones y la toma de muestras de concreto.



1.4 INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE LA EDIFICACIÓN

Inspección técnica de campo

- ✓ Evaluación del estado situacional de la estructura de la UGEL de Yungay.
- ✓ Evaluación y conclusiones de los resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación de la $f'c$ representativa.
- ✓ Evaluación y conclusiones del escaneo de las armaduras de acero de los elementos estructurales.
- ✓ Determinación de la geometría de los elementos estructurales (Secciones de columnas, vigas, losas, placas, muros; cuantía de refuerzo, etc.).
- ✓ Evaluación de las condiciones de estabilidad y riesgo potencial de la estructura de la UGEL de Yungay.
- ✓ Definición de niveles de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
- ✓ Definición de las cargas y sobrecargas que afectan la estructura.
- ✓ Definición de parámetros sísmicos para el análisis.
- ✓ Diagnóstico, análisis y estudio de vulnerabilidad Estructural de la edificación, detallado y completo, conforme a la norma técnica sismo resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Análisis dinámico de la edificación existente.
- ✓ Ubicación de las zonas y de los elementos estructurales más vulnerables del edificio.
- ✓ Descripción de la configuración estructural de la edificación.
- ✓ Modelo Estructural representativo sustentado en los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Conclusiones generales y específicas de la evaluación.
- ✓ Conclusión del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial.

1.5 ALCANCE DE LAS PRUEBAS Y ENSAYOS EN ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE CONCRETO.

Tareas a desarrollarse:

- ✓ Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- ✓ Personal de apoyo y acondicionamiento del área de trabajo (movimiento de mobiliario, etc.).
- ✓ Instalación de Equipos para la extracción y/o toma de los testigos.
- ✓ Extracción de muestras (Testigos) en presencia del responsable del Trabajo.
- ✓ Reposición del concreto extraído y del tartajeo de los elementos explorados. Se deberá restituir el concreto extraído con concreto expansivo, aplicando previamente una resina epóxica para lograr la adherencia adecuada. Rellenado de excavaciones. Limpieza del lugar de trabajo.
- ✓ Determinación del tipo de ladrillo en los muros portantes, para lo cual EL CONSULTOR escoge un muro portante y retira el tarrajeo en dimensiones adecuadas que le permita determinar el tipo de la unidad de ladrillo que conforma el muro portante.
- ✓ Trabajo de Laboratorio: Ensayo detallado y compresión de los testigos de diamantinas. O Prueba de rotura de probeta con sus certificaciones.
 - El Informe correspondiente debe ser visado por el responsable de este servicio. La documentación de estudio debe ser acorde al RNE y la norma E-030 en el capítulo VIII la sección de Evaluación, Reparación y reforzamiento de estructuras.
 - Debe incluir panel fotográfico de la toma de muestra con diamantina, escaneo y tipo de ladrillo en muros estructurales.
 - Determinación de la calidad del concreto de la Estructuras.



- EL CONSULTOR presentará los certificados de laboratorio obtenidos a los testigos de diamantinas tomadas en columnas, placas, zapatas, vigas, etc.
- Los ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio. Asimismo, estos ensayos deben de realizarse en instituciones autorizadas por INACAL o instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica.)
- ✓ Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico y Certificaciones correspondientes.
- ✓ Trabajos de campo
 - Exploración de cimentación y de la estructura.
 - Se extraerán testigos diamantinos de la siguiente manera:
 - Se extraerán testigos diamantinos de TODOS LOS BLOQUES de la UGEL de Yungay.
 - El número de muestras se extraerá de la siguiente manera en cada bloque que cumpla las plazodescritas en el párrafo anterior:
 - Una (1) muestra se extraerá en las zapatas, de no existir estas, serán realizadas en los cimientos corridos.
 - Dos (2) muestras se extraerán en columnas portantes.
 - Dos (2) muestras se extraerán en muros estructurales portantes.
 - una (1) muestra se extraerá en vigas principales.
 - De haber bloques de dos a más niveles, se realizarán las siguientes muestras por cada nivel adicional:
 - Dos (2) muestras se extraerán en columnas portantes.
 - Dos (2) muestras se extraerán en muros estructurales portantes.
 - Una (1) muestra se extraerá en vigas principales.
 - Estas muestras se tomarán previa coordinación con el área usuaria.
 - Se empleará broca diamantina de 2" de acuerdo con los protocolos técnicos vigentes a fin de determinar la resistencia y composición del concreto estructural existente. Una vez tomadas las muestras se deberá restituir el concreto extraído con concreto expansivo, aplicando previamente una resina epóxica para lograr la adherencia adecuada.
 - Se realizará un escaneo a cada elemento estructural para encontrar la ubicación de los fierros y así poder extraer la muestra de cada diamantina correctamente de manera que no se comprometa el funcionamiento estructural de las edificaciones.
 - Aplicación del método para la obtención y ensayo de estas muestras según la NTP 339.059:2001

1.6 ESCANEO DE ARMADURA INTERNA DE ACERO EN ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE CONCRETO

Tareas a desarrollarse

- ✓ Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- ✓ Personal de apoyo y acondicionamiento del área de trabajo (movimiento de mobiliario, etc.).
- ✓ Escaneo y obtención de vistas de la armadura y estribos de acero en los elementos estructurales de las edificaciones existentes (Vigas principales, columnas, losa aligerada, etc.) en presencia del responsable del Trabajo.
- ✓ Identificar la posición, el diámetro del acero longitudinal y transversal, la cantidad de varillas y el espesor del recubrimiento. Tanto para la armadura principal como para los estribos.
- ✓ Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico y Certificaciones correspondientes.
- ✓ Trabajos de campo
 - Exploración y escaneo de armadura interna de cimentación y de la estructura.
 - Se extraerán vistas en:
 - El escaneo se realizará a TODOS LOS BLOQUES de la UGEL de Yungay,



siempre que estos bloques estén considerados para ser restaurados o reforzados y no se considere la demolición del mismo.

- El número de elementos a escanear la armadura será de la siguiente manera en cada bloque que cumpla las condiciones descritas en el párrafo anterior:
- una (1) muestras se extraerán en columnas portantes.
- una (1) muestras se extraerán en muros estructurales portantes.
- una (1) muestra se extraerá en vigas principales.
- De haber bloques de dos a más niveles, se realizarán las siguientes muestras por cada nivel adicional:
- una (1) muestras se extraerán en columnas portantes.
- Una (1) muestra se extraerá en vigas principales.

1.7 ALCANCE DEL INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL

El Informe Técnico de Evaluación Estructural como mínimo:

Verificación de los Elementos Estructurales:

Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran las edificaciones objeto de la evaluación, verificando los elementos arquitectónicos y estructurales los cuales servirán para elaborar los planos de daños y levantamiento estructural identificando las columnas, techos, vigas, etc.

- ✓ Resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación del f_c representativo en cada elemento estructural.
- ✓ Resultado de ensayos a compresión necesarios para el sustento de la evolución.
- ✓ Inspección técnica de campo para verificación de estado de elementos estructurales de la edificación.

El servicio incluye todas las pruebas, análisis y resanes que se requieran, no siendo responsabilidad del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, ningún costo adicional por toma de muestras fallidas, omisiones o cualquier otro concepto que no sea expresamente autorizado.

Levantamiento de Daños:

Se elaborarán planos de ubicación de daños a escala 1/50 con las dimensiones reales de cada edificación, haciendo los cortes y elevaciones necesarias, de tal manera que los daños sean visualizados. En los planos se señalarán los daños de acuerdo a una nomenclatura y leyenda conveniente, debiendo ser concordante con el archivo fotográfico. Todos los planos se presentarán debidamente acotados en todas sus vistas, sellados y firmados por el profesional responsable.

- ✓ Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.

Evaluación y Análisis Sísmico de las Estructuras existentes:

- ✓ Con las dimensiones efectivas de los elementos estructurales (sin acabado), obtenidas en campo y con los resultados obtenidos de las características de los materiales (Diamantina y Escaneo de refuerzos) se ejecutarán los Análisis de cálculo de las edificaciones para determinar su respuesta sísmica, bajo la Norma Sismo Resistente E-030 vigente, incluyendo los listados de ingreso y salida de datos computarizados.
- ✓ Secciones de columnas, vigas, losas, muros estructurales; cuantía de refuerzo.
- ✓ Cargas y Sobrecargas. EL CONSULTOR debe ubicar, cuantificar y considerar las sobrecargas en las zonas donde exista la presencia tanques de agua, equipos mecánicos u otros objetos de gran peso
- ✓ Parámetros sísmicos para el análisis de acuerdo a la norma técnica de diseño sismo resistente E.030



- ✓ Análisis dinámico de la edificación existente y se presentará la ubicación de las zonas y de los elementos estructurales más vulnerables del edificio.
- ✓ Descripción detallada de la configuración estructural de la edificación reforzada
- ✓ Modelo Estructural de los bloques o módulos sustentados con los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.

EL CONSULTOR adjuntará los esquemas tridimensionales de pórticos debidamente identificados y elaborará los cuadros de resumen que muestren los desplazamientos máximos y distorsiones de cada una de las edificaciones evaluadas, mostrando el comparativo con las normas respectivas. Para los análisis sísmicos EL CONSULTOR empleará únicamente los métodos permitidos por las normas E.030 vigentes.

- ✓ Contenido de Planos: Plano de daños: Distribución en planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo a su situación actual.
- ✓ Planos de levantamiento estructural: Techos, columnas, muros y vigas, indicando dimensiones entre ejes y de los elementos estructurales.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Conclusiones generales y específicas de la evaluación.
- ✓ Conclusión del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial.

1.8 RESULTADOS

1.8.1 Evaluación estructural de la edificación

El Informe Técnico de Evaluación Estructural de la UGEL de Yungay, deberá contener el resultado de los estudios realizados e indicar las recomendaciones necesarias para que se pueda tomar la mejor alternativa.

Documentos Adjuntos: Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Plano Referencial de ubicación de los módulos en planta.
- ✓ Planos de Levantamiento de Daños
- ✓ Planos de Levantamientos Estructurales
- ✓ Resultados de las Auscultaciones realizadas

1.8.2 Pruebas y ensayos de elementos estructurales de concreto

- ✓ Cumplirá con los requisitos técnicos del procedimiento estándar sobre la materia, y contendrá como mínimo:
- ✓ Informe de Evaluación de edificaciones. Comprende la identificación, que presentan las edificaciones existentes.
- ✓ Pruebas y ensayos técnicos requeridos que permitan determinar indubitablemente las dimensiones, constitución y calidad del concreto y acero, así como las condiciones de los elementos estructurales de los edificios existentes. Diamantinas, excavaciones, etc.
- ✓ EL CONSULTOR efectuará extracciones de testigos diamantinos tomados, preferentemente, en cimientos corridos, columnas, vigas y losas aligeradas. Estas muestras se tomarán a criterio del consultor en las edificaciones más representativas del inmueble (Con la mayor carga, mayor número de pisos o mayores luces).
- ✓ Pruebas a los testigos diamantinos obtenidos. Dichas pruebas deberán ser efectuadas por instituciones técnicas de reconocido prestigio. Luego de tomadas las pruebas, EL CONSULTOR estará obligado a resanar los elementos estructurales sobre los cuales se



tomaron los testigos. Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

- ✓ Vistas de escaneo de refuerzos en los elementos estructurales requeridos. Resultados de las vistas, según ítems (número varillas, diámetros, espaciamiento, recubrimiento, etc.) y elementos escaneados (Vigas, columnas y losas aligeradas).

1.8.3 Estudio de Riesgo

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

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

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

E. INICIO DEL TRAMITE DE CIRA

Se debe de presentar la documentación necesaria y emitida por la entidad correspondiente, en donde se vea el inicio de los trámites para el certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie.

F. ESTUDIO DE DEMANDA

Se debe de presentar la actualización de los cálculos que sustenten la demanda, deberá de contener como mínimo:

ANTECEDENTES
MARCO NORMATIVO
HORIZONTE DE EVALUACIÓN
ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
 Población de Referencia
 Población Demandante Potencial
 Población Demandante efectiva
ANÁLISIS DE LA OFERTA
DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
CONCLUSIONES

G. ESTUDIO DE DEMOLICIONES (SI FUERA EL CASO)

1.1 OBJETIVOS

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

1.2 CUANDO PRESENTAR EL ESTUDIO DE DEMOLICIONES

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

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



1.3 CONTENIDO DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO DE DEMOLICIÓN

MEMORIA DESCRIPTIVA:

1. Antecedentes y Descripción
Antecedentes y Descripción de cada estructura existente mediante cuadros y gráficos, adjuntando vistas fotográficas.
2. Alcance de la demolición (Que se va a demoler, mantener, desmontar etc.
Solo mantener estructuras que serán parte del Plan de Contingencia y/o anteproyecto de arquitectura
Presentar una lista con la Infraestructura existente y su alcance. Esta información se utilizará en los cálculos de la Demanda.
3. Procedimiento de demolición + Marco Normativo: SST y GMRS.
Se considerará la siguiente información:
 - Marco Normativo
 - Equipo de Trabajo y Charla de 5 minutos
 - Equipos de Protección Personal
 - Herramientas Manuales y Equipos Mecánicos a Emplear
 - Trabajos Preliminares
 - Procedimiento de Demolición
 - Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Condiciones para la Gestión y Manejo de Residuos
 - Evacuación de Escombros

INFORME TECNICO:

1. Estado de Conservación (de cada módulo y obra exterior)
Indicar el Estado Actual de los Elementos Estructurales en cada bloque, mediante un cuadro donde se indique el nombre del elemento, material y el estado de conservación, sustentar con vistas fotográficas.
2. Sustento Técnico de Demolición (si se va demoler) o Verificación Estructural (Evaluación Estructural) (si se va mantener), dentro del Marco Normativo vigente.
 - 2.1. Problemas Estructurales en cada uno de los Bloques o sus elementos estructurales
 - 2.2. Problemas Arquitectónicos (Funcionales)
 - 2.3. Verificación de Funcionalidad Estructural

PLANO DE DEMOLICIÓN

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

H. INICIO DE TRAMITAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS

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

I. CONCEPTO ARQUITECTÓNICO

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

a. PRODUCTOS PARA ENTREGAR



Se presentará un informe el cual deberá de contener:

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

J. ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO **PROGRAMA ARQUITECTONICO**

Se deberá de presentar el programa arquitectónico donde se plantee según las necesidades y actividades la relación entre las áreas y ambientes de la UGEL de Yungay. Deberá de presentar un listado de espacios, analizados, detenidamente con el fin de lograr una habitabilidad óptima en cada uno de los espacios propuestos.

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

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

El programa arquitectónico deberá de contener como mínimo:

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

ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO

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

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

- Conceptualización: permitirá informar sobre el proceso seguido para alcanzar la solución propuesta, presentando además los fundamentos y razones que respaldan las decisiones tomadas.
- Plantas arquitectónicas: son la base del diseño arquitectónico, resultando esencial tanto para el anteproyecto como para el proyecto integral de arquitectura
- Secciones: deberán de proporcionar los dos tipos de cortes, uno horizontal y otro vertical.
- Alzados o fachadas: planos que representan la fachada principal (de ser el caso puede incluir también el de la fachada trasera)
- Planta general de la UGEL de Yungay, en dicha planta se identifica los bloques, pabellones a construir incluyendo las obras complementarias, veredas, losas deportivas, patios, servicios higiénicos, estación fotovoltaica, estación sanitaria, cerco perimétrico, pórtico de ingreso, veredas exteriores y todo aquello que se considere necesario en el marco de la normatividad vigente.
- Para cada bloque o pabellón, distribución arquitectónica, dimensiones generales y específicas, distribución en planta, cortes y elevaciones, vanos



- Diseño preliminar. Criterios de localización en el contexto, implantación, idea rectora o partido general primeros esquemas tridimensionales.
- Plan maestro del conjunto y obras exteriores.
- Plano general arquitectónico de ubicación de edificios.
- Planos de señalización y evacuación
- Definición de accesos, andenes, cercas, casetas, circulación vial, estacionamientos, pasos a cubierto, señalización, mobiliario externo, escaleras, rampas, nieles, áreas jardines, muros, portones, plazas, viveros, etc.
- Plantas arquitectónicas de edificios, tipificación y modulación de edificios.
- Cálculo de Aforos
- Diseño de rutas de evacuación

K. EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (EVAR) Y ESTUDIO DE RIESGOS EN LA EJECUCION

El informe de evaluación del riesgo de desastres deberá de cumplir con los siguientes objetivos:

- Determinar los riesgos de desastres ante la ocurrencia de amenazas o peligros en la ejecución de la obra.
- Identificar las medidas de prevención y mitigación pertinentes.

El contenido del informe deberá de cumplir con lo establecido en las directivas del SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

L. PLAN DE CONTINGENCIA (SI FUERA EL CASO)

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

- Plano de ubicación del terreno destinado para servir de contingencia (área, disponibilidad, pendientes, accesos)
- Plano de distribución de ambientes temporales y servicios a montar durante la contingencia
- Documentos de Compromiso de la libre disponibilidad del predio, emplazamiento durante el tiempo de ejecución de la obra.

M. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

N. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE E INTERNET

O. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y PUNTO DE DISEÑO ELÉCTRICO.

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

2.32.3 SEGUNDO ENTREGABLE.

MEMORIA DE CÁLCULO



DISEÑO ARQUITECTÓNICO

- ✓ Se presentará en un informe las consideraciones que se consideraron para el diseño arquitectónico, estas consideraciones deberán de ser sustentadas por las normas vigentes.
- ✓ Plano General del planteamiento Arquitectónico de la I. E. Intervención de Pabellones y Complementos
- ✓ Plano Clave de Intervenciones primarias y complementarias
- ✓ Planos de plantas arquitectónicas.
- ✓ Planos de detalles arquitectónicos.
- ✓ Plano de detalles estructurales y arquitectónicos.
- ✓ Planos de elevaciones.
- ✓ Planos de secciones

DISEÑO ESTRUCTURAL

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



DISEÑO ELÉCTRICO

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

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

Para el diseño deberá de presentar como mínimo:

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

DISEÑO MECÁNICO

- ✓ Notas escritas en los planos incluyendo tipo de calidad de materiales a utilizar.



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

DISEÑO INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN

La especialidad de instalaciones de comunicación se encarga de diseñar e implementar sistemas de telecomunicación, elaborar las especificaciones técnicas de los sistemas y equipos de comunicación, para garantizar que todos los sistemas de comunicación funcionen correctamente una vez instalados. También se encargará del diseño de:

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

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

La infraestructura de telecomunicaciones considera los siguientes sistemas entre otros:

- Sistemas telefónicos fijos y móviles
- Sistemas de telefonía pública
- Sistemas satelitales
- Sistemas de procesamiento y transmisión de datos
- Sistemas de acceso a Internet
- Sistemas de cableado, inalámbricos u ópticos
- Sistemas de radiodifusión sonora o de televisión
- Sistemas de protección contra sobretensiones y de puesta a tierra

El Proyecto Técnico debe contener lo siguiente:



- Memoria descriptiva: Deberá especificar la descripción de la infraestructura de los servicios de telecomunicaciones, premisas de diseño, descripción esquemática del sistema o sistemas a instalar, características técnicas generales del sistema de telecomunicaciones y el número de unidades y metrado de los materiales.
- Planos: Se adjuntarán el plano de ubicación y distribución de: ductos, conductos, cámaras, canaletas y accesos domiciliarios de la infraestructura.
- Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
- Planos detalles del sistema.
- Sistema de canalización.
- Memoria de cálculos.
- Especificaciones técnicas.

DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS E HIDRÁULICAS.

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

- ✓ Memoria de cálculos.
- ✓ Diseño de sistema de tuberías verticales y de manueras.
- ✓ Diseño de Bombas estacionarias de protección contra incendios.
- ✓ Planos de Red Húmeda de agua contra incendio: sistema automático de rociadores.
- ✓ Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de abastecimiento de agua potable.
- ✓ Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de drenaje sanitario.
- ✓ Plano de planta del conjunto y simbología del sistema de drenaje pluvial.
- ✓ Planos de planta y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
- ✓ Planos de isométricos y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
- ✓ Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de estaciones de bombeo de agua potable y suministro de agua al sistema de protección contra incendios.
- ✓ Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles del sistema de potabilización del agua y para tratamiento y disposición final de aguas residuales.
- ✓ Planos de plantas, elevaciones, secciones y detalles del sistema de eliminación de basura e incineración de documentos.
- ✓ Planos de detalles generales.
- ✓ Especificaciones técnicas.

DISEÑO SISTEMA DE AGUA POTABLE/ DESAGÜE

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

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



- ✓ Planos en planta, elevaciones, secciones y detalles de conexiones con el sistema público.
- ✓ Notas en planos con especificaciones técnicas y material a utilizar.
- ✓ Planos de simbología.
- ✓ Planos de isométricos del sistema y detalles.
- ✓ Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de tanque elevado y cisterna (incluyendo anotaciones sobre especificaciones técnicas de bombeo, filtros y proceso de construcción).
- ✓ Planos de detalles generales.

MODELAMIENTO 3D (POR CADA ESPECIALIDAD)

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

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

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

PLANOS

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

ESTUDIOS BÁSICOS (LOS NO CONSIDERADOS EN EL PRIMER ENTREGABLE)

Se debe de presentar la totalidad de los estudios básicos considerados en el numeral 2.13 del presente TDR.

MEMORIA DESCRIPTIVA

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

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



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

METRADO

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

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

PRESUPUESTO

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

Se debe de presentar la memoria descriptiva del presupuesto.

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

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

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

FÓRMULAS POLINÓMICAS.

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

RELACIÓN DE INSUMOS

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

CÁLCULO DEL FLETE

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

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES



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

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

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

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

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

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

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

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

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

CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA DE AVANCES DE OBRA

Cronograma Desembolso (de ser el caso)

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

Cronograma Valorizado de Obra

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

CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

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

2.32.4 Tercer entregable.

Se debe de presentar el expediente técnico definitivo, considerando como mínimo todo lo estipulado en el Ítem **2.30** del presente.

2.33 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN.



2.33.1 Inspección y trabajo de campo.

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

El CONSULTOR deberá de realizar la visita a las instalaciones de cada módulo de la UGEL de Yungay donde evaluará los ambientes y hará un inventario del mobiliario con el que cuenta la UGEL, con los datos de los ambientes y servicios que cumplen cada una de los módulos de la UGEL el consultor desarrollara el programa arquitectónico integral para la infraestructura. El Consultor podrá usar como guía o como base de información mas no como entregable final al Programa Arquitectónico desarrollado en el estudio de pre-inversión.

El expediente técnico deberá de considerar la infraestructura para la UGEL y el mobiliario necesario para el desarrollo de actividades, para esto deberá de revisar y usará como guía el expediente del estudio de pre-inverion declarado viable.

Se deben de presentar el panel fotográfico con 40 o más fotografías impresas del terreno, del entorno, de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), equipos y mobiliario debidamente comentadas.

El consultor debe presentar una Constancia de Inspección de la sede de la UGEL Yungay firmada por la autoridad competente.

Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Electricista, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Equipamiento y Mobiliario, Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos, Especialista en Impacto Ambiental, Especialista en Gestión de Riesgo, Especialista en Instalaciones de Comunicación que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

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

Coordinación con empresas de servicio y otras entidades.

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

El CONSULTOR deberá cumplir el Cronograma de Elaboración del Expediente Técnico propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.

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

A fin de absolver observaciones posteriores, el CONSULTOR deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la ENTIDAD que estará a cargo de la evaluación del



expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Gerencia Regional Infraestructura y sus dependencias.

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

El CONSULTOR deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en 2 original y 1 copia, en formato impreso y digital en USB magnéticos e/u.

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

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

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

El CONSULTOR asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.

Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a la DIRECTIVA GENERAL N°0004-2012-MP-FN-GG “Directiva para el diseño Arquitectónico de una UGEL provincial” y otras normativas para la construcción.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.

Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.

Debe mantener la concepción técnica y dimensionamiento del estudio de pre-inversión, y en caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

2.33.2 Actividades adicionales del CONSULTOR.

- a) Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
 - ✓ Levantamiento de información.
 - ✓ Ingeniería básica del proyecto planteamiento de diseño.
 - ✓ Exposición a la comunidad beneficiaria, por cada especialista.
 - ✓ Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- b) Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesario para la elaboración del expediente técnico.
- c) Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- d) Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- e) Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- f) Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- g) Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistema de redes de voz y data) y de mobiliario y equipamiento.
- h) Elaborar las especificaciones técnicas para el mobiliario y equipo, usando como referencia la tabla: ESPECIFICACIONES TECNICAS MOBILIARIOS ESTANDARIZADOS 2024.
- i) Elaborar Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistemas de redes de data) y del mobiliario y equipamiento.
- j) Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- k) Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- l) Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios.



- m) Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
- n) Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas
- o) Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.
- p) Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, de ser el caso actualizado, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- q) Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- r) Mantener reuniones periódicas con personal de la Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones de la Gerencia Regional infraestructura y sus dependencias, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- s) Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- t) Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- u) Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.
- v) Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a las partes interesadas beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un Cd el video de la exposición.

III. REQUISITOS DEL CONSULTOR

3.1 Requisitos y condiciones de consorcio.

3.1.1 Requisitos.

- a) No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- b) Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- c) Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional.
- d) El CONSULTOR de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría C o superior.

3.1.2 Condiciones de consorcio.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto - Colegiado</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil - Colegiado</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Especialista en Equipamiento y Mobiliario</td><td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos</td><td>Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civil - Colegiado</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos</td><td>Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.</td><td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado</td></tr></table> <div>Acreditación:<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p><div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</div></div></div>	N°	Cantidad	Cargo	Profesión	1	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado	2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto - Colegiado	3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado	4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado	5	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil - Colegiado	6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado	7	1	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civil - Colegiado	8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable	9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado
N°	Cantidad	Cargo	Profesión																																						
1	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto - Colegiado																																						
2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto - Colegiado																																						
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Estructurista o Civil - Colegiado																																						
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electricista - Colegiado																																						
5	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil - Colegiado																																						
6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Mecánico Eléctrico - Colegiado																																						
7	1	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civil - Colegiado																																						
8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable																																						
9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Cómputo y Telecomunicaciones o Ingeniero de Informática – Colegiado																																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Acreditar experiencia efectiva mínima de DOS</td></tr></table>	N°	Cantidad	Cargo	Experiencia	1	1	Jefe de Proyecto	Acreditar experiencia efectiva mínima de DOS																																
N°	Cantidad	Cargo	Experiencia																																						
1	1	Jefe de Proyecto	Acreditar experiencia efectiva mínima de DOS																																						



				(02) AÑOS, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, o la combinación de estas.
	2	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista; Arquitectónico de(en) Arquitectura, sector Arquitectura; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	3	1	Especialista en Estructuras	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista: Estructurista, Estructural, de(en) Estructuras, Sector Estructuras o Estructural, de Mecánica Estructural; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista: Sanitario, de(en) Instalaciones Sanitarias, sector sanitario, Saneamiento, instalaciones hidráulicas; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
	5	1	Especialista en y Costos Presupuestos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Programación, Presupuesto, Metrados, Costos, Valorizaciones y Liquidaciones; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de



			proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
6	1	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Equipamiento en General, Mobiliario, Equipamiento Informático; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
7	1	Especialista en Geotécnica y Mecánica de Suelos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: (en) Mecánica de Suelos, Geotecnia, Geología, Suelos, Sector Suelos, Geólogo; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
8	1	Especialista en Impacto Ambiental y Gestión de Riesgos	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista Ambiental, de(en) Medio Ambiente, de(en) Sector Ambiente, Ambiente, Impacto Ambiental, Mitigación Ambiental, Monitoreo Ambiental, Ejecución de Plan Ambiental, Plan Manejo Ambiental; Estudio de Impacto Ambiental; de: Riesgos de(en) Desastres, Seguridad y Manejo de Emergencias y/o Esp. en gestión de riesgos; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
9	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas e Instalaciones de Comunicaciones.	Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista de: Electricista, Eléctrico, Mecánico Electricista, Mecánico Eléctrico o Eléctrico Mecánica, de(en) Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánica(s) Eléctrica(s), Instalaciones del Rubro Eléctricos; (en) Informática, Comunicaciones Telecomunicaciones, Sistemas; en la elaboración o reformulación o actualización o adecuación o supervisión o evaluación de estudios definitivos o



			expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, o la combinación de estas.
--	--	--	---

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de medida</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Camioneta Pickup 4x4 o SUV</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Plotter Tamaño A1 o Superior</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	1	1	Unidad	Camioneta Pickup 4x4 o SUV	2	1	Unidad	Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs	3	1	Unidad	Plotter Tamaño A1 o Superior
N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción														
1	1	Unidad	Camioneta Pickup 4x4 o SUV														
2	1	Unidad	Computadora Procesador y GPU potentes, RAM 16GB y Tarjeta Gráfica dedicada, almacenamiento SSDs														
3	1	Unidad	Plotter Tamaño A1 o Superior														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes la Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, o la combinación de los términos anteriores Infraestructura de Unidades de Gestión Educativa Local y/o de infraestructura educativa superior tecnológico y/o pedagógicos y/o universidades (pabellones universitarios, facultades y/o escuela profesional, y/o sede universitaria).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>																



pago³⁰.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

³⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



Estado”.

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M ≥ 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA A DESARROLLAR.</p> <p>Cuyo propósito es verificar conocimiento del servicio a supervisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN, plantear información relacionada al conocimiento del proyecto a desarrollar. • OBJETIVOS DEL SERVICIO A DESARROLLAR alineado con los términos de referencia, normativas técnicas y estándares de calidad vigentes, contribuyendo a la viabilidad y correcta ejecución del proyecto, Identificación y análisis de los entregables requeridos para la elaboración del estudio. • METODOLOGÍA DESARROLLAR, que debe de contener la revisión del alcance del expediente técnico que se ha de desarrollar en función de los términos de referencia. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

³¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ANÁLISIS Y DESARROLLO DE FACILIDADES Y DIFICULTADES a identificar en el desarrollo de la supervisión del servicio, planteando para ello las propuestas de solución de los mismos. CONCLUSIONES, referidos a los puntos antes desarrollados. <p>2.- PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> GESTIÓN Y/O PLAN DE COMUNICACIÓN que garantice una interacción eficiente entre el equipo supervisor, la entidad contratante y los responsables del expediente técnico. ELABORAR EL ORGANIGRAMA, MATRIZ DE PARTICIPACIÓN, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SU CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE CADA PERSONAL REQUERIDO para el desarrollo del servicio de las actividades a desarrollar por cada uno de ellos. CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN para el desarrollo del servicio, utilizando herramientas como Gantt y PERT-CPM, para asegurar el cumplimiento de plazos y una supervisión efectiva. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (GANTT) DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS A DESARROLLAR. <p>3.- PLAN DE GESTIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS. El postor deberá presentar un plan de Gestión de Riesgos con el siguiente contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar, analizar y dar respuesta a riesgos a un mínimo de (4) riesgos que puedan suscitarse durante la ejecución contractual del servicio de consultoría. Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará 1Q1Q mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta</p>	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:



FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	económica (Anexo N°6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI Nro 2570467**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° PÚBLICO N°006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI Nro 2570467**, 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 **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL YUNGAY, DEL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI Nro 2570467**

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 PAGO³²

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 SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA

³² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

³³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesorio 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.

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.”

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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA 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 tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES



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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de no asistir el Jefe de Proyecto al reconocimiento de terreno.	(0.5 UIT) por cada ausencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
2	En caso de no asistir el representante común de la consultora al reconocimiento de terreno.	(0.5 UIT) por cada ausencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
4	No cumple con entregar el plan de trabajo o cronograma general del servicio o calendario del estudio o cronogramas de actividades detallados en los plazos asignados, y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	(0.5 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
5	En caso que el representante legal o representante común no se acerque a la entidad a recoger el expediente físico y/o pliego de observaciones, dentro de los 02 (dos) días laborables posteriores a cada notificación al correo electrónico registrado en el contrato, para la	(0.5 UIT) por cada día de ocurrencia	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.



	subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.		
6	En caso cambie al personal acreditado o sustituido, sin contar con la autorización de la ENTIDAD, incumpliendo el artículo 190 del REGLAMENTO ³⁴ .	(0.5 UIT) por cada día de presencia de cada personal no autorizado.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
7	En caso de inasistencia injustificada del Jefe de Proyecto a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
8	En caso de inasistencia injustificada de cualquier profesional a las reuniones concurrentes programada, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	(0.5 UIT) por cada ausencia de cada personal a cada reunión programada.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
9	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable o la subsanación de este con información incompleta o con incongruencias.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con información incompleta o con incongruencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
10	Cuando el Consultor presente a la ENTIDAD el entregable con discordancia o incompatibilidad con los entregables anteriormente presentados.	(1 UIT) por cada presentación de entregable con discordancia o incompatibilidad.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
11	Cuando el Consultor no presente los certificados de habilidad originales y vigentes del jefe de proyecto y de los profesionales clave en el plan de trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
12	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de la SUPERVISION O ENTIDAD mediante carta en los plazos establecidos en la misma.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área usuaria.
13	Por no Presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse	(0.10 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Supervisión o coordinación con conformidad del área

³⁴ REGLAMENTO de la LCE numeral 190.8 del artículo 190.- **Obligación de contratista de ejecutar el contrato con e personal acreditado.** (...) 190.8. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.”



	consentido la resolución del contrato		usuaria.
--	---------------------------------------	--	----------

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁶.

³⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

³⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁹ Ibidem.

⁴⁰ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴³

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-GRA/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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