

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA**



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA DE PAMPÁN DEL DISTRITO DE SINGA - PROVINCIA DE HUAMALIES - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”,**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL SINGA  
RUC N° : 20184282535  
Domicilio legal : JR. LEONCIO PRADO (HUANUCO-HUAMALIES-SINGA)  
Correo electrónico: : munisingad@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA DE PAMPÁN DEL DISTRITO DE SINGA - PROVINCIA DE HUAMALIES - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”,

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 279,467.45 (Doscientos Setenta y Nueve mil Cuatrocientos Sesenta y Siete con 45/100 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 agosto del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 279,467.45</b> <b>(Doscientos Setenta y Nueve mil</b> <b>Cuatrocientos Sesenta y Siete con</b> <b>45/100 Soles)</b>	<b>S/ 251,520.71</b> <b>(Doscientos Cincuenta y</b> <b>Un Mil Quinientos Veinte</b> <b>con 71/100 Soles)</b>	<b>S/ 307,414.19</b> <b>(Trescientos Siete Mil</b> <b>Cuatrocientos Catorce</b> <b>con 19/100 Soles)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 2023 del 09 de noviembre del 2023

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

<sup>5</sup> 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.

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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/.10.00 (diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Singa - Jr. Leoncio Prado (Huanuco-Huamalies-Singa).

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal - 2023.
- Ley N° 31640 – Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica la Ley N° 30225- ley de Contrataciones del Estado, en Adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 2744 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el ítem.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
 c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 00-486-001135

Banco : Banco de la Nacion

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

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

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

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

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

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia 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 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*

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

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

*ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Logística, Singa, Jr. Leoncio Prado (Huánuco-Huamalies-Singa).

## **2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>**

La entidad no otorgara adelantos.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación:

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

- Informe del funcionario responsable del DEL ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


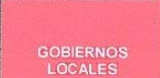

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes – tramite documentario, ubicado en Jr. Leoncio Prado (Huanuco-Huamalies-Singa).

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

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

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

			MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING.YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	---	---	--	---	---

67

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE**

**TECNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION  
EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDD DE SANTA  
ROSA DE PAMPAN DEL DISTRITO DE SINGA – PROVINCIA DE HUAMALIES  
– DEPARTAMENTO DE HUANUCO” (CUI N°2571874)**

**1. AREA USUARIA**

La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial



**2. FINALIDAD PUBLICA**

El presente proceso servirá para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDD DE SANTA ROSA DE PAMPAN DEL DISTRITO DE SINGA – PROVINCIA DE HUAMALIES – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, (CUI N°2571874), el numero de alumnos beneficiarios directos 106 alumnos a nivel secundario.

El Gobierno Local de Singa, busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel local, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para el fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar el mejoramiento de la calidad educativa.

**3. ANTECEDENTES**

Con fecha de 29 de diciembre del 2022, declara viable el estudio de Preinversion a nivel de PERFIL del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDD DE SANTA ROSA DE PAMPAN DEL DISTRITO DE SINGA – PROVINCIA DE HUAMALIES – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, suscrito al CUI N°2571874.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

66

**4. DESCRIPCION DEL PROYECTO SEGÚN PIP VIABLE**

Según el perfil aprobado por el Gobierno Local de Singa, este debe considerar la siguiente infraestructura para la elaboración del Expediente Técnico.

❖ **METAS DE PROYECTO:**



ALTERNATIVA 1: consiste en la construcción de infraestructura con sistema estructural (porticos de concreto armado y muros estructurales de albañilería confinada).

ALTERNATIVA 2: consiste en la construcción de infraestructura con sistema estructural aporticado (porticos de concreto armado).

❖ **DESCRIPCION DE PRODUCTO:**a). **INFRAESTRUCTURA**

- TIPO A: Aulas
- TIPO B: Biblioteca
- TIPO C: Laboratorio y Deposito de laboratorio
- TIPO C Y D: SUM y Deposito de instrumentos
- TIPO E: Losa multiusos
- TIPO F: Área de ingreso y Espacios exteriores
- TIPO G: Espacio de cultivos y Espacios de crianza
- TIPO ADMINISTRATIVO: Archivos y espera
- MODULO DOCENTE: Sala de profesores
- TOPICO: Tópico
- BIENESTAR ESTUDIANTIL: Dormitorio, Sala estar, Espacios temporales, Servicios higiénicos, Lavandería y Almacén general
- ESPACIO TEMPORAL DOCENTE: Dormitorio, Cocina – comedor, sala estar, lavandería, SS.HH. para discapacitados y SS.HH.
- COCINA ESCOLAR: cocina, despensa, deposito de combustible.
- SERVICIOS GENERALES: Almacén, maestranza, vigilancia, deposito de implementos deportivos, depósito de herramientas y materiales, cuarto de maquinas, ambiente de residuos solios, cuarto de limpieza, cuarto eléctrico.
- SERVICIOS HIGIENICOS: SSHH de maestros (varón y mujer) y SSHH de estudiantes (varón y mujer).

b). **EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

57



#### PLANO DE UBICACION DE LOS PUNTOS DE EXPLORACION

(Incluir fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

#### PERFILES DE SUELO

- ✓ PEFIL ESTRATIGRAFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO

(Utilizar la simbología recomendada en la norma E 050 para cada tipo de suelos)

#### RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO

- ✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio.

- ❖ ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (Estudio Completo)

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ CANTERAS:

- Ensayos estándar
- Ensayos especiales

#### FUENTES DE AGUA:

- Descripción de fuente de agua más cercana
- Plano o croquis de ubicación de fuente de agua (según sea el caso)

- ✓ DISEÑO DE MEZCLA

- Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F'c).
- Ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta (se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

- ❖ ESTUDIO DE DEMANDA (Estudio completo)

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES (Incluir fecha de registro en el banco de inversiones, fecha de declaratoria de viabilidad)



- ✓ MARCO NORMATIVO

- ✓ HORIZONTE DE EVALUACION (Considerar fase de ejecución (año 0) y fase de funcionamiento (años 1-10))

- ✓ AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

- ✓ ANALISIS DE LA DEMANDA

- Población de referencia
- Población demandante potencial

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING.YUNER SANTOS ROSALLES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

34





- Población demandante efectiva: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (Considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
- ✓ ANALISIS DE LA OFERTA
- ✓ DETERMINACION DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
- ✓ ANEXOS:
  - Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
  - Nominas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (últimos 5 años)
- ✓ ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCION
  - GENERALIDADES
  - JUSTIFICACION DEL PROYECTO
  - NOMBRE DEL PROYECTO
  - UBICACIÓN GEOGRAFICA
  - LOCALIZACION EDUCATIVA
  - CAPACIDAD EDUCATIVA (ACTUAL)
- ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
  - IDENTIFICACION DE MODULOS EXISTENTES
  - TIPO DE INTERVENCION (SEGÚN PROYECTO)
- ✓ UBICACIÓN ESPECIFICA
  - LOCALIZACION Y ENTORNO URBANO
  - TERRENO
  - INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
  - DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - ZONIFICACION
  - NORMATIVIDAD
  - CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - TERRENO
    - AREA LIBRE
    - ACCESOS
    - NUMERO DE NIVELES O PISOS
    - ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
    - CIRCULACIONES
    - PUERTAS
    - VENTANAS
    - MOVILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- ✓ PROGRAMACION ARQUITECTONICA

MEMORIA DE CALCULO (debe considerar los aspectos mínimos de seguridad y evacuación)

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



55



- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
  - MEDIOS DE EVACUACION Y RUTAS DE ESCAPE
  - ZONAS SEGURAS
  - UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA EXTINTORES
  - SEÑALIZACION
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (el proyecto de arquitectura debe contener mínimamente lo indicado en la norma GE 020, Art. 9)

- ✓ PLANO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN
  - SECCION DE VIAS
  - DISTANCIA A LA VIA MAS CERCANA
  - NORTE MAGNETICO
  - ALTURA Y ZONIFICACION DE TERRENOS COLINDANTES
  - ARBOLES Y POSTES
  - INDICAR NUMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACION
  - CUADRO DE AREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR (obligatorio para sector urbano o rural)
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
  - EJES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES (ORDENADA Y CORRELATIVA: NUMEROS Y LETRAS)
  - NIVEL PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION GENERAL POR NIVEL
  - NIVEL DE PISO TERMINADO
  - DIMENSION DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
  - INDICACION DE MATERIALES DE ACABADOS
  - NOMBRE DE AMBIENTES
  - MOBILIARIO FIJO Y MOVILIARIO QUE PERMITA IDENTIFICACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE
  - UBICACIÓN DE TABLEROS ELECTRICOS
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (mínimo 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACION GENERAL (mínimo 02)
- ✓ PLANO DE MODULOS (considerar lo indicado en la norma GE.020,Art.9)
  - PLANO DE PLANTA Y TECHOS
  - PLANO DE CORTES (MINIMO 03)
  - PLANO DE ELEVACIONES (MINIMO 02)
- ✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
  - PLANO DE PLANTA
  - PLANO DE CORTES
  - PLANO DE ELEVACION
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION DE MOBILIARIO

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

54

## ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## 6.2.3 SEGUNDO ENTREGABLE



Una vez notificada la conformidad de **Primer entregable**, EL CONSULTOR procederá a la presentación del **Segundo entregable**, que consiste en el desarrollo del proyecto según lo detallado a continuación:

## CONTENIDO DE ENTREGABLE:

## ❖ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (AVANCE)

RESPECTO A LA CERTIFICACION AMBIENTAL

Los proyectos d instituciones educativas por su naturaleza y características de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157-2011-MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad, colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexas, precisando para el sector de construcción y saneamiento, en el rubro otros comprende los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

Asimismo, hay que mencionar si los proyectos presentan ambigüedad para determinar si estos deben contar con certificación ambiental correspondiente, realizar l consulta ante el ministerio del ambiente para determinar la exigibilidad de la certificación ambiental. En ese sentido, e consultor debe realizar los tramites necesarios ante el MINAM.

SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACION AMBIENTAL

El consultor debe elaborar el instrumento de gestión ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo

SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACION AMBIENTAL

El consultor debe elaborar un estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente contenido:

**CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL**



1. DATOS ENERALES DEL TITULAR Y LA DE LA CONSULTORIA QUIEN ELABORA EL ESTUDIO
2. MARCO LEGAL

Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura Educativa en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El CONSULTOR, presentara la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizado. Brindada por el propo-

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

53



nente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características:

### 3.1 UBICACIÓN POLITICA Y GEOGRAFICA

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM).



### 3.2 CARACTERISTICAS TECNICAS DEL PROYECTO A IMPLEMENTAR

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

### 3.3 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES.

Describir las etapas (preliminar, construcción operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

- a) **Infraestructura de servicios**  
Aquí el consultor, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, sistema de alcantarillado y red eléctrica.
- b) **Vías de acceso**  
Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar al emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras, así como su estado de conservación.
- c) **Materia prima e insumos**  
Recursos naturales: señalar si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.  
Materia prima: señale si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.
- d) **Procesos**  
Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc. que se requerirán.
- e) **Servicio**  
Para el desarrollo de proyecto se requerirá: el uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m<sup>3</sup>/seg) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: agua superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, potencial requerida de la fuente de distribución o fuente propia (generación hídrica, térmica (Diesel, gas) en el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.
- f) **Personal**  
Señale la cantidad de personal que trabajara en el proyecto: etapa preliminar y construcción.
- g) **Efluente y/o residuos líquidos**

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	---



Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales, señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente – características químicas – características físicas – nivel de toxicidad.

- h) **Residuos sólidos**  
Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.
- i) **Manejo de sustancia peligrosa**  
Señalar si el proceso productivo utilizara sustancias peligrosas o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas indicar el tipo de sustancia, cantidad y características.
- j) **Emisiones atmosféricas**  
Señalar los equipos y maquinarias que generan emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química). En función al tipo de proceso o subproceso, el uso de combustible que utilizaran las máquinas y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).
- k) **Generación de ruido**  
Señalar si se generara ruido en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y nivel de decibelios previstos, señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos
- l) **Generación de vibraciones**  
Señalar si se generara vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

#### 4. LINEA DE BASE AMBIENTAL

La línea de base ambiental deberá describir el área de influencia de proyecto, utilizando indicadores socioambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación de la infraestructura con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.



Asimismo, el CONSULTOR deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de a línea base ambiental.

##### 4.1 LINEA DE BASE FISICA (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

- a. Clima
- b. Fisiografía
- c. Geología
- d. Geomorfología
- e. Suelos
- f. Usos actuales de la tierra
- g. Hidrología e Hidrografía

Para la descripción de las variables, es posible utilizar la información de fuentes secundarias oficiales y bien cita-

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

51

das, además estas podrán ser contrastadas en campo, en base a las variable de impacto definidas.



#### 4.2 LINEA DE BASE BIOLOGICA (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Paisaje
- Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción de las variables, es posible utilizar la información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo, en base a las variable de impacto definidas.

#### 4.3 LINEA DE BASE SOCIECONOMICA (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económico, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente para la elaboración de las LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

- Demografía
- Comunidades campesinas y nativas (en caso amerite)
- educación
- salud
- vivienda y servicios básicos
- economía
- transporte y comunicaciones
- problemática social
- institucionalidad y grupos de interés

#### 5. PARTICIPACION CIUDADANA PPC

##### a. Reunion informativa general

La reunión informativa genral tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población la presente reunión será valida mediante lo siguiente:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. D02—2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

#### 6. DESCRIPCION DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES

EL CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.



Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos 8 matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

#### 7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura

##### 7.1 PROGRAMADE MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVA DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	--

50



Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

- a. Sub programa de manejo de residuos solidos, liquido y efluentes
  - Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes
  - Medidas para el manejo de residuos solidos, conforme a la normativa vigente
  - Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad (si lo requiere)
  - Medidas ambientales para la conservación del suelo, (si lo requiere)
  - Charlas informativas sobre medidas preventivas
- b. Sub programa de salud local
  - Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general
  - Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.)
- c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares
  - Identificar la zona donde se instalaren las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME)
  - Realizar las gestiones correspondientes para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares
  - Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares
- d. Sub programa de señalización ambiental
  - Diseñar los letreros con frases ambientales

#### 7.2 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONTINGENCIA SUBPROGRAMA DE CONTINGENCIA



- Identificar las posibles situaciones de emergencia
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

#### 7.3 PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido
- Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

49

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.



#### 7.4 PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO DE OBRA

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento patios de máquina, entre otros. Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

#### 8. CRONOGRAMA DE EJECUCION

EL CONSULTOR, deberá presentar e cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

#### 9. PRESUPUESTO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANEJOS AMBIENTAL

EL CONSULTOR, presentara la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

#### 10. ANEXOS

##### PANEL FOTOGRAFICO

EL CONSULTOR, presentara en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

##### AUTORIZACIONES Y PERMISOS



- EL CONSULTOR, deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera
- Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

##### PRODUCTOS DEL PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA

- Panel fotográfico de asistentes a ala reunión de informativo general.
- Presentación en PPT de la exposición o fotografías del paleógrafo
- Acta de la reunión informativa general
- Lista de preguntas y respuestas

#### ❖ ESTUDIO DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES (COMPLETO)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

48



## ✓ SITUACION GENERAL

- Ubicación geográfica
- Descripción física de la zona a evaluar
- Características generales del área geográfica a evaluar

## ✓ EVALUACION DE RIESGOS

- Determinación de la peligrosidad (identificación, caracterización, ponderación de los parámetros, niveles, elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico con factor desencadenante y condicionante, mapa de zonificación del nivel de peligrosidad)
- Análisis de vulnerabilidad (análisis de la componente exposición, ponderación de los parámetros de exposición, análisis de componente fragilidad, análisis de la componente resiliencia)
- Cálculo de riesgos (determinación de los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, zonificación de riesgos, medidas de prevención de riesgos de desastres)
- Control de riesgos (evaluación de las medidas de aceptabilidad, tolerabilidad, control de riesgos)

## ✓ BIBLIOGRAFIA

## ✓ ANEXOS

- Planos
- Datos estadísticos
- Panel fotográfico
- Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
- Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK
- Formato para asignar los riesgos

## ❖ PROYECTO DE ARQUITECTURA (completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

## ✓ INTRODUCCION

- Generalidades
- Justificación del proyecto
- Nombre del proyecto
- Ubicación geográfica
- Localización educativa
- Capacidad educativa (actual)

## ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA



- Identificación de módulos existentes
- Tipo de intervención (según proyecto)

## ✓ UBICACIÓN ESPECIFICA

- Localización y entorno urbano
- Terreno
- Infraestructura existente

## ✓ CRITERIOS DE DISEÑO

- Descripción del proyecto
- Zonificación
- Normatividad
- Criterios generales de diseño
  - Terreno
  - Área libre
  - Accesos
  - Numero de niveles o pisos
  - Altura interior de los ambientes
  - Circulaciones
  - Puertas
  - Ventanas
  - Mobiliario y equipamiento

		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	---	--	---	--

65

## c). CAPACITACION

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:****5.1 OBJETIVO GENERAL:**



Contratar el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDD DE SANTA ROSA DE PAMPAN DEL DISTRITO DE SINGA – PROVINCIA DE HUAMALIES – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", (CUI N°2571874).

**5.2 OBJETIVO ESPECIFICO:**

- ✓ Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Ingeniería de Detalles, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de estructuras, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Instalaciones Sanitarias, Certificado de riesgos, Estudio de Impacto Ambiental (de corresponder involucrando el sistema de media tensión), Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos.
- ✓ Tramitar y obtener el certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, Ficha Técnica Ambiental (certificación ambiental), permiso para el uso de la energía eléctrica u otros complementarios.
- ✓ Tramitar y obtener los permisos y autorizaciones para todos los requisitos necesarios para aprobación del Expediente Técnico.
- ✓ Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.
- ✓ Diseñar el proyecto de infraestructura educativa acorde a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA****6.1 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL EXP. TECNICO.**

El servicio tiene por objeto ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA N°32478 DE LA LOCALIDD DE SANTA ROSA DE PAMPAN DEL DISTRITO DE SINGA – PROVINCIA DE HUAMALIES – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", (CUI N°2571874), los cuales deberán cumplir con los aspectos siguientes:

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

47



## ✓ PROGRAMACION ARQUITECTONICA

MEMORIA DE CALCULO (debe considerar los aspectos mínimos de seguridad y evacuación)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
  - Medios de evacuación y rutas de escape
  - Zonas seguras
  - Ubicación de luces de emergencia y extintores
  - Señalización



## ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (El proyecto de arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la norma GE.020, Art.9)

- ✓ PLANO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN
  - Sección de vías
  - Distancia a la vía más cercana
  - Norte magnético
  - Altura y zonificación de terrenos colindantes
  - Árboles y postes
  - Indicar numero de niveles de la edificación
  - Cuadro de áreas exigibles para edificar (obligatorio para sector Urbano o Rural)
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES TERRAZAS
  - Ejes transversales y longitudinales (ordenada y correlativa: números y letras)
  - Nivel de plataforma o base (según diseño arquitectónica)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION GENERAL POR NIVELES
  - Nivel de piso terminado
  - Dimensión de los ambientes (cotas interiores y exteriores)
  - Indicación de materiales acabados
  - Nombre de ambientes
  - Mobiliario fijo y mobiliario que permita identificación de funcionamiento del ambiente
  - Ubicación de tableros eléctricos
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MINIMO 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACION GEERAL (MINIMO 02)
- ✓ PLANO DE MODULOS (considerar lo indicado en a Norma GE.020Art.9)
  - Plano de planta y techos
  - Plano de cortes (mínimo 03)
  - Plano de elevación (mínimo 02)
- ✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
  - Plano de planta
  - Plano de cortes
  - Plano de elevaciones
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION DE MOBILIARIO
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## ❖ ESTRUCTURAS (completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

45



- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE REA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- ✓ PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANALISIS DE ESTUDIOS PREVIOS
  - Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGIA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERISTICAS GEOMETRICAS GENERALES DE PREDI-MENCIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANALISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - Concepción estructural sismorresistente
  - Parámetros sísmicos
  - Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS
- ✓ MODELO DE ANALISIS
- ✓ ANALISIS SISMICO DINAMICO Y ESTATICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADO DE ANALISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MAXIMOS ESFUERZOS
- ✓ DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



PLANOS (el proyecto de estructura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, Art. 12)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ PLANO DE CIMENTACION CON REFERENCIA AL EMS
- ✓ PLAN DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVEES Y CARGAS DE DISEÑO
- ✓ PLANO DE COLUMNAS, PLACAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR
- ✓ PLANO DE VIGAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

## ❖ INSTALACIONES ELECTRICAS (completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - REDES ELECTRICAS (Exteriores e inferiores)
    - Suministro de energía
    - Tablero general (TG)
    - Tablero de distribución (TD)
    - Alimentador principal y red de alimentadores secundarios
    - Sistema de comunicaciones

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING.YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	---

45



- ✓ PUESTA A TIERRA
- ✓ MAXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- ✓ PARAMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CODIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELECTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA POR MODULOS
- ✓ CALCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CALCULOS DE CAIDA DE TENSION
- ✓ CALCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CALCULO DE ALUMBRADO



PLANOS (el proyecto de instalaciones eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, Art. 14)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELECTRICAS (Exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELECTRICOS
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## ❖ INSTALACIONES SANITARIAS (COMPLETO)

MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCION
- ✓ ORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - Agua potable
  - Desagüe
- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE
  - Agua potable
  - Desagüe
- ✓ DESCRIPCION EL PROYECTO
  - AGUA POTABLE
    - Suministro y conexión predial
    - Suministro e instalación de tuberías de alimentación de agua
    - Instalación de redes exteriores de agua a modulos
    - Instalación de salidas de agua fría
  - DESAGUE
    - Evacuación y conexión predial
    - Instalación de redes exteriores de desagüe
    - Instalación de cajas de registro
    - Instalación de salida de desagüe
    - Instalación de sistemas de ventilación
  - SISTEMA DE EVACUACION PLUVIAL
    - Instalación de canaletas
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	--	--

44

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ CALCULO DE LA DOTACION DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DEL CONSUMO DIARIO
- ✓ LINEA DE IMPULSION DE AGUA POTABLE
- ✓ EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DE LA TUBERIA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
- ✓ CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGUE
  - Desagüe y ventilación
  - Desagüe pluvial
- ✓ UNIDADES DE DESCARGA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (el proyecto de instalaciones sanitarias, debe contener mínimamente lo indicado en la norma GE.020, Art.13)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE AGUA – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DESAGUE – EXTERIOR
- ✓ PLAN DE RED GENERAL DE DRENAJE PLUVIAL – EXTERIOR
- ✓ ANO DE RED DE AGUA – INTERIOR
- ✓ PLANO DE RED DE DESAGUE – INTERIOR
- ✓ PLANO DE ISOMETRIA YY MONTANTES
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

## ❖ ANEXOS (A)



- ✓ COPIA DE COMPROBANTE DE TRAMITE Y COPIA DEL PAGO POR DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EMISION DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- ✓ COPIA DEL COMPROBANTE DE TRAMITE PARA OBTENCION DE CERTIFICACION AMBIENTAL (en caso , no se requiera)
- ✓ COPIA DEL COMPROBANTE DE TRAMITE PARA OPINION SOBRE LA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACION AMBIENTAL
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGIA (EMITIDA POR EL ELECTROCENTRO)
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

## 6.2.4 TERCER ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del segundo entregable EL CONSULTOR procederá a la presentación del tercer entregable, que consiste en el desarrollo del proyecto según lo detallado a continuación:

## CONTENIDO DE ENTREGABLE:

- ❖ ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (estudio completo)
  - ✓ RESUMEN EJECUTIVO
  - ✓ INTRODUCCION
  - ✓ ALCANCES
  - ✓ ELABORACION DE LINEA BASE
  - ✓ POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - ✓ OBJETIVOS Y METAS
  - ✓ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - ✓ IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

43



- ✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- ✓ CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ PROCEDIMIENTOS
- ✓ INSPECCIONES INTERNAS
- ✓ SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA
- ✓ INVESTIGACION DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERME-  
DADES OCUPACIONALES
- ✓ AUDITORIAS
- ✓ ESTADISTICAS DE IMPLEMENTACION DE PLAN
- ✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- ✓ REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SA-  
LUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR
- ✓ PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE  
COVID-19 EN EL TRABAJO

## ❖ METRADOS (COMPLETO)

## PLANILLA DE METRADOS

- ✓ Presentar el metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas, (Nota de Control 600.03)
- ✓ La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo concluir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas, para el insumo acero debe presentar un cuadro de resumen que permita determinar la cantidad de varillas por diámetro



## ❖ PRESUPUESTO DE OBRA (COMPLETO)

## MEMORIA DE COSTOS

- ✓ INTRODUCCION
- ✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
  - Mano de obra
  - Materiales
  - Equipos
  - herramientas
- ✓ COSTOS DIRECTOS
- ✓ COSTOS INDIRECTOS
- ✓ PRESUPUESTO DE PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCION
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCION
- ✓ SISTEMA DE EJECUCION

## PRESUPUESTO GENERAL

- ✓ RESUMEN DE PRESUPUESTO
- ✓ PRESUPUESTO (A fin de realizar el registro en el banco de inversiones del MEF, se presentará 02 versiones)
  - Por componentes (metas formato N° 8-A)
  - Por especialidades (O. Provisionales, estructuras, arquitectura, eléctricas sanitarias)
- ✓ DESAGREGADO DE GASTOS
  - GASTOS GENERALES: gastos fijos y gastos variables (considerar pago de un arqueólogo en la etapa de excavación y derecho de trámite del Plan de monitoreo Arqueológico PMA)
  - Gastos de supervisión de obra

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

42



- Gastos de liquidación de obra
- Gastos de gestión
- Gasto de Expediente Técnico
- ✓ FORMULA POLINOMICA
  - Agrupamiento preliminar
  - Fórmula polinómica por componente o especialidad
- ✓ RELACION DE INSUMOS, por cada especialidad (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario)
- ✓ ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ✓ CALCULO DE FLETE TERRESTRE
- ✓ CALCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
- ✓ COSTO DE MANO DE OBRA – Régimen de Construcción Civil
- ✓ COTIZACIONES- se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales, flete, costos de alquiler de equipo y maquinarias, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo reales cerca del área de influencia y/o al lugar más cercano).
- ✓ CUADRO COMPARATIVO
- ✓ BASE DE DATOS (BACKUP) del proyecto en CD

- ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS (completo)
 

Cada una de las partidas del presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, obligatoriamente, las especificaciones técnicas por partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

  - ✓ DESCRIPCION DE LA PARTIDA
  - ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
  - ✓ EQUIPOS
  - ✓ MODO DE EJECUCION DE LA PARTIDA
  - ✓ CONTROLES
  - ✓ ACEPTACION DE LOS TRABAJOS
  - ✓ MEDICION Y FORMA DE PAGO

❖ PROGRAMACION DE OBRA (COMPLETO)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

- ✓ PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA (CPM)
- ✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE EQUIPOS
- ✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA

6.2.5 CUARTO ENTREGABLE (EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO)

Una vez notificada la CONFORMIDAD del tercer entregable, El CONSULTOR procederá a la presentación del cuarto entregable el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo, según lo detallado a continuación:

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

CARATULA

INDICE GENERAL

FORMATO 7-A

Ficha o formato actualizado del sistema de seguimiento de inversiones – SSI



FORMATO 8-A

Ficha o formato actualizado del sistema de seguimiento de inversiones – SSI

FORMATO 8-A sección (a) con datos del PRESUPUESTO TOTAL de la inversión cuadro comparativo de los componentes del proyecto (perfil VS Expediente Técnico)

FICHA TECNICA

- ✓ DATOS GENERALES

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

41



- ✓ UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA (Coordenadas UTM)
- ✓ RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
- ✓ PRESUPUESTO DE OBRA (resumido detallado)
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- ✓ RELACION DE PROFESIONALES que participaron en la elaboración del expediente técnico (proyectista y evaluador)
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## ❖ INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR (COMPLETO)

Informe técnico de inspección ocular en el cual deberá revisar, verificar y evaluar el área del terreno destinada para la infraestructura educativa contrastada con la partida registral (actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN
- ✓ UBICACIÓN Y ACCESOS
- ✓ INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO
  - Infraestructura existente
  - Servicios básicos existentes
- ✓ LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- ✓ COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - Verificación de datos consignados en la partida registral del terreno
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



## ❖ ESTUDIO TOPOGRÁFICO (estudio completo)

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRÁFICO

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES
- ✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE (describir el equipo utilizado)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO (realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (pisos, paredes, columnas, vigas y techos)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado (indicar su operatividad, cotas de

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

40



tape, fondo de buzones y su profundidad). Además debe determinar el nombre y tipo de concesionario)

- ✓ CUADRO DE DATOS TECNICOS (coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - Copia d la partida registral del predio o resolución de libre disponibilidad del terreno (según corresponda)
  - Certificado de calibración de equipos (debe ser del equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 6 meses anteriores de realizado el estudio)
  - Libreta de campo con los detalles del levantamiento topográfico
  - Panel fotográfico, incluye fotos de BMs (mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, de debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - Ficha de descripción de BMs

#### PLANOS TOPOGRAFICOS

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION (debe contar co indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad, incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno)
- ✓ PLANO PERIMETRICO (Debe contar la poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio, norte magnético y cuadro de datos técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas – hasta con 03 decimales)
- ✓ PLANO TOPOGRAFICO (debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el levantamiento topográfico , curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas, ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno, indicación de calles perimétricas, sección de vías, red colectora de alcantarillado publico indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRAFICO – SECCIONES (debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno", que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.



#### Notas:

- El plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos)
- La ubicación exacta de los BMs, deben dejarse monumentados obligatoriamente.
- Los planos se trabajaran en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajaran en escala 1/200 o escalas reconocidas.

#### ❖ ESTUDIO DE DEMOLICION (estudio completo)

##### MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCION (de cada modulo y obra exterior, antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICION, (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICION Y MRCO NORMATIVO (RNE, G050, LEY N°29783, DS, N° 003-2013-VIVIENDA)

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

39

INFORME TECNICO

- ✓ ESTADO DE CONSERVACION (diagnostico del estado situacio-  
nal actual, elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TECNICO DE DEMOLICION (considerar en caso, si  
se va a demoler)
- ✓ VERIFICACION ESTRUCTURAL (considerar en caso, si se va a  
mantener)

PLANOS DE DEMOLICION



- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (debe  
contener las curvas de nivel, norte magnético, ubicación de módu-  
los con su respectiva fotografía, leyenda, estado de conservación  
de obras a mantener y/o demoler, cuadro resumen, estado de  
conservación y alcance de la intervención).

## ❖ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS – EMS (estudio completo)

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES
- ✓ METODOLOGIA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACION
- ✓ INFORMACION PREVIA (datos del solicitante y profesional res-  
ponsable PR)
- ✓ EXPLORACION DE CAMPO
  - Calculo de numero de puntos de investigación. (no menor  
a 03 puntos de investigación, ver tabla 06 de la norma  
técnica E030)
  - Calculo de la profundidad de los puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico)
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREATICA
- ✓ ANALISIS DE LA CIMENTACION
  - Tipo y profundidad de cimentación
  - Calculo de capacidad portante
  - Calculo de asentamientos
- ✓ EFECTO DEL SISMO (zona sísmica, tipo de perfil del suelo, fac-  
tor del suelo (S), Periodo TP(s) periodo TL(S))
- ✓ PARAMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE  
OBRAS DE SOSTENIMIENTO
- ✓ AGRESION AL SUELO DE CIMENTACION
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

INFORME DE EMS (acorde al articulo 12 de E.050)

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACION (12.1  
a)/(art 3-3.1)
  - Referencias
  - Figuras
  - Tablas
  - Anexo A: registro de excavaciones
  - Anexo B: ensayos de laboratorio.
- ✓ OTROS
  - Presentación de fotografías (incluir fotografía panorámica)
  - Numero de calicatas mínimas.
  - Perfiles stratigráficos en corte longitudinal y transversal.
  - En caso del empleo del "ensayo de penetración estándar  
(SPT)"
  - En caso de realizar prueba de percolación en campo
  - Presentación de documentos, ensayos, certificados de ca-  
lidad de equipos.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	--	---

38



- Recomendación referida a capa de afirmado o material granular
- Recomendación referida al termino de trabajo e investigación de campo.
- Contenido del informe del estudio de mecánica de suelos.
- Análisis de infiltración para fines de determinación de zona de infiltración, percolación o absorción de tanque séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración.

PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACION

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACION (incluir fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

PERFILES DE SUELOS

- ✓ PERFIL ESTRATIGRAFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (utilizar la simbología recomendada en la norma E.050 para cada tipo de suelos)

RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO

- ✓ INCLUIR TODO LOS GRAFICOS Y RESULTADOS OBTENIDOS EN EL LABORATORIO

## ❖ ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (estudio completo)



MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ CANTERAS:
  - Ensayos estándar
  - Ensayos especiales
- ✓ FUENTES DE AGUA
  - Descripción de fuente de agua más cercana
  - Plano o croquis de ubicación de ubicación de fuente de agua (según sea el caso)
- ✓ DISEÑO DE MEZCLA
  - Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F'c)
  - Ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta, (se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

## ❖ ESTUDIO DE DEMANDA (ESTUDIO COMPLETO)

MEMORIA DESCRIPTIVA



- ✓ ANTECEDENTES (incluir fecha de registro en el banco de inversiones, fecha, fecha de declaratoria de viabilidad)
- ✓ MARCO NORMATIVO
- ✓ HORIZONTE DE EVALUACION (considerar fase de ejecución (año 0) y fase de funcionamiento (años 1-10))
- ✓ AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- ✓ ANALISIS DE LA DEMANDA
  - Población de referencia
  - Población demandante potencial
  - Población demandante efectiva: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
- ✓ ANALISIS DE LA OFERTA
- ✓ DETERMINACION DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos)
- ✓ ANEXOS:
  - Hojas de calculo (utilizado en el análisis poblacional)

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	--

64



- ✓ Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- ✓ Realizar el levantamiento topográfico general del proyecto.
- ✓ Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planilla de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, formulas polinómicas, relación de insumos, calendarios de ejecución y avance de obra Valorización, plans y otros complementarios.
- ✓ Elaborar el planteamiento de proyecto arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
- ✓ Elaborar el planteamiento de esquema estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- ✓ Realizar y definir los estudios básicos de ingeniería (estudio de demanda, estudio de mecánica de suelos, estudio y diseño de instalaciones eléctricas y sanitarias, estudio de impacto ambiental)
- ✓ Elaborar la documentación del proyecto como son: estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, plan de seguridad y salud ocupacional en obra u otros complementarios.
- ✓ Obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- ✓ Obtener la certificación ambiental, (de ser el caso elaborar PMA, plan de manejo ambiental)
- ✓ Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado.
- ✓ Verificar, evaluar y emitir recomendaciones respecto al saneamiento físico legal del terreno donde se empleará la institución educativa que forma parte integral del proyecto, que permita su ejecución física sin contratiempos.
- ✓ Desarrollo del expediente técnico en toda sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente y acorde con los términos de referencia que se adjuntan.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

37



- o Nominas d matricula y actas consolidadas de evaluación integral (últimos 5 años)

#### ❖ PROYECTO DE ARQUITECTURA (COMPLETO)

##### MEMORIA DESCRIPTIVA



- ✓ INTRODUCCION
  - o GENERALIDADES
  - o JUSTIFICACION DEL PROYECTO
  - o NOMBRE DEL PROYECTO
  - o UBICACIÓN GEOGRAFICA
  - o LOCALIZACION EDUCATIVA
  - o CAPACIDAD EDUCATIVA (ACTUAL)
- ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
  - o IDENTIFICACION DE MODULOS EXSISTENTES
  - o TIPO DE INTERVENCION (SEGÚN PROYECTO)
- ✓ UBICACIÓN ESPECIFICA
  - o LOCALIZACION Y ENTORNO URBANO
  - o TERRENO
  - o INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
  - o DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - o ZONIFICACION
  - o NORMATIVIDAD
  - o CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - Terreno
    - Área libre
    - Accesos
    - Numero de niveles o pisos
    - Altura interior de los ambientes
    - Circulaciones
    - Puertas
    - Ventanas
    - Mobiliario y equipamiento
- ✓ PROGRAMACION ARQUITECTONICA

##### MEMORIA DE CALCULO (debe considerar los aspectos mínimos de seguridad y evacuación)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
  - o Medios de evacuación y rutas de escape
  - o Zonas seguras
  - o Ubicación de luces de emergencia y extintores
  - o Señalización
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (el proyecto de arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE. 020, Art.9)

- ✓ PLANO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN
  - o Sección de vías
  - o Distancia a la vía más cercana
  - o Norte magnético
  - o Altura y zonificación de terrenos colindante
  - o Árboles y postes
  - o Indicar numero de niveles de la edificación
  - o Cuadro de áreas exigibles para edificar (obligatorio)
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
  - o Ejes transversales y longitudinales (ordenada y correlativa: números y letras)
  - o Nivel de plataforma o base (según diseño arquitectónico)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION GENERAL POR NIVELES

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

36



- Nivel de piso terminado
- Dimensión de los ambientes (cotas interiores y exteriores)
- Indicación de materiales de acabados
- Nombre de ambientes
- Mobiliario fijo y mobiliario que permite identificación del funcionamiento del ambiente
- Ubicación de tableros eléctricos.
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACION GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE MODULOS (considerar lo indicado en la norma GE020, art.9)
  - Plano de planta y techos
  - Plano de cortes (mínimo 03)
  - Plano de elevaciones (mínimo 02)
- ✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
  - Plano de planta
  - Plano de cortes
  - Plano de elevación
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCION DE MOBILIARIO
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## ❖ ESTRUCTURAS (COMPLETO)



MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE AREA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO
- ✓ PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANALISIS DE ESTUDIOS PREVIOS
  - Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGIA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES
- ✓ CARACTERISTICAS GEOMETRICAS GENERALES DE PRE-DIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANALISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - Concepción estructural sismorresistente
  - Parámetros sísmicos
  - Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS
- ✓ MODELO DE ANALISIS
- ✓ ANALISIS SISMICO DINAMICO Y ESTATICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANALISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MAXIMOS ESFUERZOS
- ✓ DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (el proyecto de estructura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, Art.12)

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

35



- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ PLANO DE CIMENTACION, CON REFERENCIA AL EMS
- ✓ PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO
- ✓ PLANO DE COLUMNAS, PLACAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR
- ✓ PLANO DE VIGAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL HORIZONTAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## ❖ INSTALACIONES ELECTRICAS (completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - REDES ELECTRICAS (Exteriores e interiores)
    - Suministro de energía
    - Tablero general (TG)
    - Tablero de distribución (TD)
    - Alimentador principal y red de alimentadores secundarios
    - Sistema de comunicaciones
- ✓ PUESTA A TIERRA
- ✓ MAXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- ✓ PARAMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CODIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELECTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANADA POR MODULOS
- ✓ CALCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CALCULOS DE CAIDA DE TENSION
- ✓ CALCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CALCULO DE ALUMBRADO



PLANOS (el proyecto de instalaciones eléctricas, debe contener miní-  
mamente lo indicado en la norma GE.020, Art.14)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELECTRICAS (exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELECTRICOS
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

## ❖ INSTALACIONES SANITARIAS (completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCION
- ✓ NORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - AGUA POTABLE
  - DESAGUE
- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE
  - AGUA POTABLE

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

34



- DESAGUE
- ✓ DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - AGUA POTABLE
    - Suministro y conexión predial
    - Suministro e instalación de tuberías de alimentación de agua
    - Instalación de redes exteriores de agua a módulos
    - Instalación de salidas de agua fría
  - DESAGUE
    - Evacuación y conexión predial
    - Instalación de redes exteriores de desagüe
    - Instalación de cajas de registro
    - Instalación de salidas de desagüe
    - Instalación de sistemas de ventilación
  - SISTEM DE EVACUACION PLUVIAL
    - Instalación de canaletas
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

MEMORIA DE CALCULO

- ✓ CALCULO DE LA DOTACION DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DEL CONSUMO DIARIO
- ✓ LINEA DE IMPULSION DE AGUA POTABLE
- ✓ EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DE LA TUBERIA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
- ✓ CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGUE
  - Desagüe y ventilación
  - Desagüe pluvial
- ✓ UNIDADES DE DESCARGA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PLANOS (el proyecto de instalaciones sanitarias, debe contener miní-  
mente lo indicado en la norma GE.020, Art 13)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE AGUA – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DESAGUE – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DRENAJE PLUVIAL – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED AGUA – INTERIOR
- ✓ PLANO DE RED DESGUE – INTERIOR
- ✓ PLANO D ISOMETRIA Y MONTANTES
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

## ❖ METRADOS (completo)



PLANILLA DE METRADOS

- ✓ Presentar el metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas (Norma de control 600.03)
- ✓ La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con la partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Para el insumo, acero, debe presentar un cuadro de resumen que permite determinar la cantidad de varillas por diámetro

## ❖ PRESUPUESTO DE OBRA (COMPLETO)

MEMORIA DE COSTOS

- ✓ INTRODUCCION

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	--	---

33



- ✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
  - Mano de obra
  - Materiales
  - Equipos
  - Herramientas
- ✓ COSTOS DIRECTOS
- ✓ COSTOS INDIRECTOS
- ✓ PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCION
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCION
- ✓ SISTEMA DE EJECUCION
- PRESUPUESTO GENERAL
  - ✓ RESUMEN DE RESUPUESTO
  - ✓ PRESUPUESTO (a fin de realizar el registro en el banco de inversiones del MEF, se presentará 02 versiones)
    - Por componentes (metas formato N° 8-A)
    - Por especialidades (O. provisionales, estructuras, arquitectura, eléctricas, sanitarias)
  - ✓ DESAGREGADO DE GASTOS
    - GASTOS GENERALES: gastos fijos y gastos variables (considerar pago de un arqueólogo en la etapa de excavación y derecho de trámite del Plan de monitoreo arqueológico PMA)
    - Gastos de supervisión de obra
    - Gastos de liquidación de obra
    - Gastos de gestión
    - Gasto de expediente técnico
  - ✓ FORMULA POLINOMICA
    - Agrupamiento preliminar
    - Formula polinómica por componente o especialidad
  - ✓ RELACION DE INSUMOS
  - ✓ ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - ✓ CALCULO DE FLETE TERRESTRE
  - ✓ CALCULO D MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
  - ✓ COSTO DE MANO DE OBRA – Régimen de Construcción Civil Vigente
  - ✓ COTIZACIONES: se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de materiales, flete, costos de alquiler de equipo y maquinarias, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo reales cerca del área de influencia y/o al lugar mas cercano)
  - ✓ CUADRO COMPARATIVO
  - ✓ BASE DE DATOS (BACKUP) del proyecto en CD

## ❖ PROGRAMACION DE OBRA (completo)



CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

- ✓ PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA (CPM)
- ✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICION DE EQUIPOS
- ✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA

## ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS (completo)

cada una de las partidas del presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas obligatoriamente, las especificaciones técnicas por partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- ✓ DESCRIPCION DE LA PARTIDA
- ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
- ✓ EQUIPOS
- ✓ MODO DE EJECUCION DE LA PARTIDA

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

32

- ✓ CONTROLES
- ✓ ACEPTACION DE OS TRABAJOS
- ✓ MEDICION Y FORMA DE PAGO



❖ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (estudio completo)

RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Los proyectos de instituciones educativas por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con RM. 157 – 2011-MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad: colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexa, precisado para el sector de construcción y saneamiento, en el rubro otros, comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos a SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

Asimismo, hay que mencionar si los proyectos presentan ambigüedad para determinar si estos deben contar con certificación ambiental correspondiente, realizar la consulta ante el ministerio del ambiente para determinar la exigibilidad de la certificación ambiental

En ese sentido, el consultor debe realizar los trámites necesarios ante MINAM

SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACION AMBIENTAL

El consultor debe elaborar el instrumento de gestión ambiental con el contenido mínimo requerido por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector componente quien e encargara de evaluarlo y aprobarlo.

SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACION AMBIENTAL

El consultor debe elaborar un estudio ambiental que ermita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente contenido:

**CONTENDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL**

**1. Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio**

**2. Marco legal**



Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura educativa en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia  
Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

**3. Descripción del proyecto**

El consultor, presentara la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite e debe señalar las siguientes características:

**3.1 ubicación política y geográfica**

se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

31



Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM) características técnicas del proyecto a implementar

### 3.2 características técnicas del proyecto a implementar

se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

### 3.3 Descripción de las actividades

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo

#### a. Infraestructura de servicios

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: red de agua potable, sistema de alcantarillado y red eléctrica.

#### b. Vías de acceso

Señalar si existentes vías de acceso principales o secundarias para llegar al emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras así como su estado de conservación.

#### c. Materia prima e insumos

Recursos naturales: señalar si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: señale si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

#### d. Procesos

Señala las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, el agua, maquinaria, equipos, etc. Que se requerirán.

#### e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: el uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m<sup>3</sup>/seg) diario, mensual, anual de dicha fuente, también mencionar que tipo de agua es: agua superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, potencial requerida de la fuente de distribución o fuente propia (generación hídrica, térmica (Diesel, gas) en el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

#### f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajara en el proyecto: etapa preliminar y construcción

#### g. Efluente y/o residuos líquidos.

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales.

Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual, señalar las características que tendrá el efluente – características químicas – características físicas – nivel de toxicidad



#### h. Residuos sólidos

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas

#### i. Manejo de sustancia peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizara sustancias peligrosas indicar el tipo de sustancias, cantidades y características

#### j. Emisiones atmosféricas

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

30



Señalar los equipos y maquinarias que generaran emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material articulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subprocesos, el uso de combustible que utilizaran las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza consumo diario).

**k. Generación de ruido**

Señalar si se generara ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos

**l. Generación de vibraciones**

Señalar si se generara vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable señalar los mecanismos para tratar las vibraciones

**4. Línea de base ambiental**

La línea de base ambiental deberá describir el área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el consultor, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la línea base ambiental

**4.1 línea de base física (LBF)**

comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

- Clima
- Fisiografía
- Geología
- Geomorfología
- Suelos
- Usos actuales de la tierra
- Hidrología e hidrografía

Para la descripción de la variable, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en camp. En base a las variables de impacto definidas.

**4.2 Línea de base biológica (LBB)**



Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Paisaje
- Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en camp. En base a las variables de impacto definidas.

**4.3 Línea de base socioeconómica (LBS)**

Para la línea base socioeconómica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente. Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

29



- a. Demografía
- b. Comunidades campesinas y nativas (en caso amerite)
- c. Educación
- d. Salud
- e. Vivienda y servicios básicos
- f. Economía
- g. Transporte y comunicaciones
- h. Problemática social
- i. Institucionalidad y grupos de interés

#### 5. Participación ciudadana

##### Reunión informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones o incorporar sugerencias de la población

La presente reunión será válida mediante lo siguiente:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S.2-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional.

#### 6. Descripción de los posibles impactos ambientales

El consultor, deberá presentar y explicar los métodos usado para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el consultor, podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

#### 7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura:



##### 7.1 programa de medidas preventiva o correctiva de los impactos ambientales.

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras.

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

- sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes
- medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes
- medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad (si lo requiere)
- Medidas ambientales para la conservación del suelo (si lo requiere)
- Charlas informativas sobre medidas preventiva
- Sub programa de salud local
- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.)
- Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

28



- Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME)
- Realizar las gestiones correspondientes para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares)
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares
  - Sub programa de señalización ambiental
  - Diseñar los letreros con frases ambientales

#### 7.2 programa de prevención de contingencia sub programa de contingencia

- identificar las posibles situaciones de emergencia
- desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificada (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias

#### 7.3 programa de seguimiento y control ambiental

orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido
- monitoreo de la calidad de agua, considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos

la implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.

#### 7.4 programa de cierre y abandono de obra

son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de restos de la construcción así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

#### 8. Cronograma de ejecución

El consultor, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en su diagrama de Gantt.

#### 9. Presupuesto de la implementación de plan de manejo ambiental



El consultor, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

#### 10. Anexos

##### Panel fotográfico

El consultor, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido

##### Autorizaciones y permisos

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

63



- ✓ El CONSULTOR presentara las partidas necesarias y determinación de costos en concordancia a las disposiciones y exigencias vigentes durante ejecución del servicio.

## 6.2 CONTENIDO MINIMO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El CONSULTOR durante la etapa de elaboración d Expediente técnico presentara los siguientes entregables:

### 6.2.1 PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta elaboración del expediente técnico.



CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:

- ❖ CARATULA
- ❖ INDICE DE CONTENIDOS
- ❖ METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR
- ❖ MARCO LEGAL Y NORMATIVA TECNICA A APLICAR
- ❖ METODOOGIA DE LA FORMULACION DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD
- ❖ PLAN DE ACTIVIDADES A REALIAR (GENERALES Y ESPECIFICOS)
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad
  - Contenido básico de cada estudio
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad
  - Programación de visitas y actividades en campo
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad
  - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ❖ RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS
- ❖ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

*nota: este entregable no corresponde a pago alguno.*

### 6.2.2 PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsa-

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

27



- El consultor deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso)
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera
- Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el consultor identifique o de ser necesario para el proyecto.

#### Productos del proceso de participación ciudadana



- Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general
- Presentación en PPT del exposición o fotografía del paleógrafo
- Acta de la reunión informativa general
- Lista de preguntas y respuestas

#### ❖ ESTUDIO DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES (ESTUDIO COMPLETO)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO
- ✓ SITUACION GENERAL
  - Ubicación geográfica
  - Descripción física de la zona a evaluar
  - Características generales del área geográfica a evaluar
- ✓ EVALUACION DE RIESGOS
  - Determinación de la peligrosidad (identificación, caracterización, ponderación de los parámetros, niveles, elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico con factor desencadenante y condicionante, mapa de zonificación del nivel de peligrosidad)
  - Análisis de vulnerabilidad (análisis de la componente exposición, ponderación de los parámetros de exposición, análisis de componente fragilidad, análisis de la componente resiliencia)
  - Cálculo de riesgos (determinación de los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, zonificación de riesgos, medidas de prevención de riesgos de desastres)
  - Control de riesgos (evaluación de las medidas de aceptabilidad/tolerabilidad, control de riesgos)
- ✓ BIBLIOGRAFIA
- ✓ ANEXOS
  - Planos
  - Datos estadísticos
  - Panel fotográfico
  - Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
  - Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK
  - Formato para asignar los riesgos

#### ❖ ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (estudio completo)

- ✓ RESUMEN EJECUTIVO
- ✓ INTRODUCCION
- ✓ ALCANCES
- ✓ ELABORACION DE LINEA BASE
- ✓ POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ OBJETIVOS Y METAS
- ✓ COMITÉ D SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAA DE RIESGOS

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

26



- ✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- ✓ CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ PROCEDIMIENTOS
- ✓ INSPECCIONES INTERNAS
- ✓ SAUD OCUPACIONAL
- ✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- ✓ PLN DE CONTINGENCIA
- ✓ INVESTIGACION DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERME-  
DADES OCUPACIONALES
- ✓ AUDITORIAS
- ✓ ESTADISTICAS DE IMPLEMENTACION DE PLAN
- ✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- ✓ REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SA-  
LUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR
- ✓ PLAN PARA LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE  
COVID – 19 EN EL TRABAJO



## ❖ ANEXOS (COMPLETO)

- ✓ FACTIBILIDAD DE ERVICIO DE ENERGIA (EMITIDA POR EEC-  
TROCENTRO)
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCAN-  
TARILLADO
- ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGI-  
COS(CIRA)
- ✓ CERTIFICACION AMBIENTAL (en caso si se requiera) y/o (en ca-  
so no se requiera) opinión favorable para no exigibilidad de certifi-  
cación ambiental emitido por el ente competente
- ✓ PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTO-  
GRAFIAS)
- ✓ PARTIDA REGISTRAL/ RESOLUCION DE ALCALIA (VERIFICAR  
EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO)
- ✓ CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE  
SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TECNICO. (la vigencia del certifica-  
do debe corresponde a la fecha de aprobación del Expediente  
Técnico)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACION DIGITAL VERSION DIGI-  
TAL EDITABLE (toda la información digital deberá ser de utiliza-  
ción automática: Word, Excel, base de datos en S10, programaciones  
en MS-PROJECT, planos en AutoCAD, todo en la versión  
mas reciente)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACION DIGITAL VERSION ES-  
CANADO (PDF- INCLUYA FIRMAS)
- ✓ MODELADO 3D (MINIMO 07 VISTAS) FACHADA, MODULOS  
PREDOMINANTES.

## 6.3 REGLAMENTOS TECNICOS, METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

La elaboración del expediente técnico, el cual además debe incorporar el plan para la vigilancia, prevención y control de covid – 19 en el trabajo, deberá tener en cuenta las disposiciones legales y normas siguientes:

- ✓ La constitución política del peru
- ✓ Ley de contrataciones el estado, aprobado por ley N°30225, y modificatoria De-  
creto Legislativo N°1444
- ✓ Reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-  
2018-EF, modificado por Decreto supremo N°377-2019-EF
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "gestión de riesgos en la planificación de la eje-  
cución de obra"
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N°30693, Ley de Presupuesto de Sector Publico para el año fiscal 2020
- ✓ Ley N° 24915, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios
- ✓ Decreto Supremo N° 027-217-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legisla-  
tivo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



25



- Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General de Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
  - ✓ Ley N° 29783, de seguridad y salud en el trabajo y modificatorias
  - ✓ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el DS N° 005-2012-TR
  - ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Reglamento del Régimen de Formulas polinómicas
  - ✓ Resolución Ejecutiva Regional 000639-2022-GRH/GR, costos del jornal bajo diario 2022-2023, para la elaboración de Expedientes Técnicos por la modalidad de contrata y administración directa de alcance a todos los trabajadores en construcción civil.
  - ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de HHUU y de edificaciones, y sus modificaciones
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones DS N° 011-2006-VIVIENDA
  - ✓ Norma A.010 condiciones generales de Diseño (actualizado 2021)
  - ✓ Norma A.40 Educación (actualizado 2020)
  - ✓ Norma A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (actualizado en 2019)
  - ✓ Norma A.130 Requisitos de Seguridad (actualizado 2012)
  - ✓ Norma E. 030 Diseño Sismo Resistente (actualizado 2019)
  - ✓ Norma E. 050 Suelos y Cimentaciones (actualizado 2018)
  - ✓ Norma E. 060 Concreto Armado (actualizado 2009)
  - ✓ Norma E. 070 Albañilería
  - ✓ Norma G. 050 Seguridad durante la construcción (actualizado 2009)
  - ✓ Código nacional de electricidad
  - ✓ Norma técnica N° 239-2019-MINEDU, que aprueba la norma Técnica denominada "criterios generales de diseño de infraestructura educativa"
  - ✓ Norma técnica N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial"
  - ✓ Norma técnica N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "criterios de diseño para locales de nivel primario y secundario"
  - ✓ Reglamento de metrados, RD N° 073-2010/VIVIENDA/VNCS-DNC
  - ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad
  - ✓ Norma técnicas internacionales: ACI, AASHT, ASTM, etc.
  - ✓ Todas las demás aplicables a proyecto de este tipo.

## NORMAS LEGALES SOBRE COVID – 19



- ✓ Ley N° 2842 Ley general de Salud
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR, publicada el 09.03.2020, donde se aprueba el documento denominado "guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral"
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020, publicada el 11.03.2020, donde dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente a la covid-19 en el territorio nacional.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 008-2020-SA, publicada el 11.03.2020, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y se dicta medidas para la prevención y control de la COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, publicada el 15.03.2020, en cuyo decreto se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de la COVID-19.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020, publicada el 15.03.2020. norma en la que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID- 2019) en el territorio nacional
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, publicad el 16.03.2020, en la cual dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID -2019 en el territorio nacional yy a la reducción de su impacto en la economía peruana
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA, publicado el 19.03.2020 en dicha norma aprueban el plan nacional de reforzamiento de los servicios de salud y contención de la COVID – 2019.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRESTRIAL	RESPONSABLE ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	---

24



- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020, publicada el 20.03.2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistema de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por la COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR, publicada el 24.03.2020, el presente Decreto Supremo desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, en esta establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
  - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR, publicada el 26.03.2020, aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
  - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA, publicada el 29.04.2020, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM, publicado el 03.05.2020, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
  - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2020-VIVIENDA, publicada el 08.05.2020, en dicha norma se aprueba el "Protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades".
  - ✓ DECRETO SUPREMO N°083-2020-PCM, publicada el 10.05.2020, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
  - ✓ DECRETO LEGISLATIVO N.º 1486, publicada el 10.05.2020, en donde se establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
  - ✓ DIRECTIVA N° 005-2020-OSCE/CD, publicada el 19.05.2020, en donde se precisa los alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del DL N° 1486.
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, publicado el 23.05.2020, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 101 -2020-PCM, publicada el 05.06.2020; que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
  - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°-448-2020-MINSA se deroga la RM-239-2020-MINSA y sus modificatorias (RM-265-2020-MINSA Y RM-283-2020-MINSA), publicada el 30.06.2020, que establece los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 101 -2020-PCM, publicada el 05.06.2020; que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 116-2020-PCM, publicada el 26.06.2020, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020.
  - ✓ DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF, publicada el 30.06.2020, establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactiva-



	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

23



ción de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ DECRETO SUPREMO N° 117-2020-PCM, publicada el 30.06.2020, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA de fecha 30.06.2020, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 135-2020-PCM, publicada el 31.07.2020, decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que efectúan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el 31 de agosto de 2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 151-2020-PCM, publicada el 17.09.2020, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM y N° 146-2020-PCM, entro en vigencia 21.09.2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 156-2020-PCM, publicada el 26.09.2020, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM y N° 151-2020-PCM.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 162-2020-PCM, de fecha de publicación 03.10.2020, en la cual modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151- 2020-PCM y N° 156-2020-PCM, en la que se mantiene el Estado de Emergencia y la inmovilización social obligatoria los días domingos en la provincia de Huánuco (cuarentena focalizada).
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 165-2020-PCM, de fecha de publicación 08.10.2020, Decreto que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM y N° 162-2020-PCM, en la que levantan solo existe restricción de inmovilización En el caso de las personas en grupos de riesgo, como los adultos mayores de sesenta y cinco (65) años.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, que establece los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 184-2020-PCM, que aprueba Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- ✓ DECRETO SUPREMO N.º 008-2021-PCM, de fecha 21 de enero de 2021, se aprueba el Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM, Decreto

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

22



Supremo N° 201-2020 PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.

- ✓ DECRETO SUPREMO N.° 036-2021-PCM, de fecha 27 de febrero de 2021, se aprueba Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N.° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N.° 201-2020-PCM y N.° 008-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N.° 184-2020-PCM.
- ✓ DECRETO SUPREMO N.° 149-2021-PCM, de fecha 22 de agosto de 2021, se aprueba Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N.° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N.° 201-2020-PCM, N.° 008-2021-PCM, N.° 036- 2021-PCM, N.° 058- 2021-PCM, N.° 076-2021- PCM, N.° 105-2021-PCM, N.° 123- 2021-PCM y N.° 131- 2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N.° 184- 2020-PCM.



#### IMPACTO AMBIENTAL:

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- ✓ Ley General del Ambiente, Ley N.° 28611.
- ✓ Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Supervisión y Evaluación preliminar)
- ✓ D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información CIVIL pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ✓ D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- ✓ Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- ✓ Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental - SEIA
- ✓ También se consideró como referencia el artículo 23" del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.

#### ESTUDIO DE RIESGOS:

- ✓ Política de Estado en Gestión del Riesgo de Desastres
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- ✓ DS N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- ✓ Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 29930, Ley que incorpora al ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres. Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 021- 2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	--

21

## 6.4 SEGUROS



La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33065 DEL CENTRO POBLADO DE PACRO YUNCAN DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA DEL VALLE- PROVINCIA DE HUÁNUCO-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" suscrito al Código único de inversión N°2435979, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores. Asimismo, la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

## 7. PERFIL DEL CONSULTOR

## 7.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría en Obras urbanas, edificaciones y Afines, categoría "B" o superior.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente. El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

## 7.2 DEL PERSONAL

## 7.2.1 PERSONAL CLAVE

▪ 01 JEFE DE PROYECTO:**Formación académica:**

Ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o jefe de Supervisión o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares

**Responsabilidad:**

Será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo hasta la aprobación del Expediente Técnico. El jefe de proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará directamente con el encargado de la EVALUACIÓN.

La responsabilidad del Jefe de Proyecto es complementar y contrastar la Información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, y otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.



Absolver consultas técnicas que se presenten durante la elaboración del expediente técnico, así como absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra. Emitir documento de conformidad del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado

▪ 01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**Formación académica:**

Arquitecto, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos<sup>13</sup> o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

26

**Responsabilidad:**

Es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad.

Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo.
- Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Arquitectura.
- Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Arquitectura del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
- Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

▪ **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:****Formación Académica**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Expediente Técnicos o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

**Responsabilidad:**

Es el responsable de la concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura, la cual, deberá cumplir con el R.N.E. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo.
- Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Estructuras.
- Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Estructuras del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
- Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.



▪ **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:****Formación Académica**

Ingeniero Mecánico Electricista y /o Ingeniero Electricista colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de a colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos o elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

**Responsabilidad**

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

19



Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de Iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo.
- Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Eléctrica.
- Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Eléctrica del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
- Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

#### ▪ 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

##### **Formación académica:**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado

##### **Experiencia:**

Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expediente Técnicos o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

##### **Responsabilidad**

- Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo.
- Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Sanitaria.
- Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Sanitaria del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
- Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

#### ▪ 01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:

##### **Formación Académica**



Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado.

##### **Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expediente Técnicos o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

##### **Responsabilidad:**

Es el responsable del planteamiento del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los Cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

18



▪ **01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS:**

**Formación Académica**

Ingeniero civil o arquitecto o ingeniero ambiental o ingeniero industrial o ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geólogo o ingeniero forestal, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riegos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expediente Técnico o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos.

**Responsabilidad:**

Es el responsable en presentar el estudio de riesgos.

**7.2.2 DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES**

Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de infraestructuras de edificación en general como: Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades)

**Nota:**

**Acreditación de la Formación Académica del Personal Clave**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave.

**Acreditación de la Experiencia del Personal Clave**

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.

**7.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

**7.3.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Computadora portátil mínimo Intel Core i7	02
02	Plotter	0
03	Impresora	02
04	Camioneta 4x4	01
05	Estación total	01
06	prisma	02

**Nota.**

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

**Acreditación:**



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 equipamiento estratégico.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**8.1 ENTREGABLES:**

El plazo de ejecución de la consultoría es de un total de 120 días calendario, que se des- agrega de la siguiente forma:

ENTREGABLE	DESCRIPCION	TRAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 03 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del inicio de plazo, previa obtención de las 03 condiciones establecidas.	03 D.C.	03 D.C.
PRIMER ENTRE-	A los 35 días calendarios,		

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	--

62



bles (Proyectista y Evaluador) y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicios de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

#### CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

##### ❖ INFORME TECNICO DE INSPECCION OCULAR

Informe técnico de inspección ocular en el cual deberá revisar, verificar y evaluar el área del terreno destinada para la infraestructura educativa contrastada con la partida registral (actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ANTECEDENTES
- METODOLOGIA EMPLEADA PARA LA INSPECCION
- UBICACIÓN Y ACCESOS
- INFORMACION RECOGIDA DE CAMPO:
  - o infraestructura existente
  - o servicios básicos existentes
- LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- COMPATIBILIZACION DEL AREA A INTERVENIR
  - o Verificación de datos consignados en la partida registral del terreno.
- PANEL FOTOGRAFICO
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



##### ❖ ESTUDIO TOPOGRAFICO (Estudio completo)

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal de terreno.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

#### MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRAFICO

- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS Y ALCANCES.
- PROCEDIMIENTO TOPOGRAFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE (describir el equipo utilizado)

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



GABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del PLAN DE TRABAJO	35 D.C.	38 D.C.
SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del PRIMER ENTREGABLE	40 D.C.	78 D.C.
TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	25 D.C.	103 D.C.
CUARTO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR.	A los 17 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del TERCER ENTREGABLE	17 D.C.	120 D.C.

(<sup>1</sup>) **Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio**



- Designación del evaluador y/o supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.
  - Entrega de un ejemplar del Estudio de Pre Inversión. (Físico o digital).
  - Entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se registrará a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.
  - En ese sentido, Monitor del Proyecto debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
  - 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 lo previsto en el numeral anterior.
  - La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

8.2 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

El primer, segundo y tercer entregable debe ser presentado en original adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

El cuarto entregable debe ser presentado en original y dos copias adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.

El lugar de presentación será en Mesa de Partes del Gobierno local de Singa provincia de Huamalties - Huánuco. Jr. Leoncio prado s/n.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

14

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en

- Departamento : Huánuco
- Provincia : Huamalties
- Distrito : Singa
- Localidad :

## 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Evaluador y/o Supervisor, y ratificado por el Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICION	PORCENTALE
PLAN DE TRABAJO	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	10% del monto del contrato vigente.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Subgerente de Infraestructura y Desarrollo territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	25% del monto del contrato vigente.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	20% del monto del contrato vigente.
CUARTO ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	15 % del monto del contrato vigente.
TOTAL		100 %

**Nota:** Este pago considera la prestación del servicio a todo costo.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial es responsable de emitir la CONFORMIDAD del entregable presentado, a mérito de la APROBACIÓN del Evaluador y/o supervisor

El entregable será aprobado por el Jefe de Evaluación y/o supervisor, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, para

	<b>GOBIERNOS LOCALES</b>		<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO</b>	<b>SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>RESPONSABLE: ING.YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118</b>
---	------------------------------	---	---	--	---

15

su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación electrónica Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.



#### 1. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, según cadena Funcional programática.

Tipo de Recurso

: Recursos Ordinarios

#### 12. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Infraestructura y Desarrollo Territorial en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado 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.



#### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD. Esta responsabilidad es por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico.

##### 13.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguiente tres (3) años, desde la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, La Sub Gerencia formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

19

proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contara con un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

#### 14. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

##### 14.1 PENALIDAD POR MORA

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 ENIERA CIVIL de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$

b.2) Para Obras:  $F=0.15$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato.

##### 14.2 OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
a. inasistencia a las reuniones convocadas por la entidad.	0.05 de la UIT vigente, por cada instancia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la O. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial según corresponda
b. presentar información incompleta	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la O. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territo-

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



c. incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original presentados a la entidad	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	rial según corresponda Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la O. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial según corresponda
d. incumplimiento de presentación de los entregables sin contar con la firma de los profesionales y/o especialistas responsables según corresponda	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la O. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial según corresponda
e. extraer información perteneciente al entregable, durante subsanación de observaciones.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la O. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial según corresponda

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



12

**ANEXO N° A****LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO****➤ CONTENIDO DEL PLANO**

- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es menor 10% cada 1.00m
- Ubicación y replanteo de c/u, de las construcciones existentes, si las hubiere.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones. 10. Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentados en el Terreno
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno y área construida existente. 14. Ubicación descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado
- Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente) 16. Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
- Ubicación, descripción y verificación de las redes públicas existente de agua potable y alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia del proyecto se encuentra).
- Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua potable pública (captación, manantial, pozo etc.), la cual abastecerá al proyecto.
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del Instituto sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).

**➤ ESCALA Y FORMATO DEL PLANO**

El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	--	--

**ANEXO N° B****ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

**INFORME VULNERABILIDAD Y RIESGO.** - se deberá realizar de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa (CENEPRED) y al "Manual Básico para la Estimación de Riesgo" aprobado mediante Resolución Jefatura N°317-2006-INDECI, 10 de julio del 2006, en la cual deberá contener como mínimo objetivo, situación general, identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, cálculo de riesgo, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

**ANEXO N° C****ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL****ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.****NORMATIVIDAD**

- ✓ Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- ✓ Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar [1])
- ✓ D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ✓ D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento"
- ✓ Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- ✓ Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM 'Gula para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental-SEIA. También se consideró como referencia el artículo 23° [2] del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA



**OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El Profesional encargado de la prestación del servicio, deberá llevar a cabo las actividades de campo, gabinete y tramitación respectivos hasta la obtención del pronunciamiento y/o Certificado Ambiental o algún documento que acredite que se encuentra en trámite el certificado ambiental en el sector competente.

- ✓ Deberá elaborar el formato de consulta con el contenido mínimo dispuesto por el MINAM.
- ✓ Si el proyecto requiere certificación ambiental el consultor debe elaborar el IGA con el contenido mínimo dispuesto del MVCS
- ✓ El consultor asumirá el pago correspondiente del TUPA para trámite del Certificado Ambiental en caso lo requiera y todo lo que se requiera para obtener este documento.
- ✓ Si el proyecto no requiere certificación el consultor debe elaborar un estudio que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA de acuerdo a la opinión del MINAM.

**+ ACTIVIDADES.**



El consultor mediante el profesional especializado deberá de desarrollar el Estudio Ambiental Correspondiente según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27446 y según corresponda realizará el Estudio de Impacto Ambiental (Clasificación Ambiental) y Trámite de Resolución de certificación Realización de un taller informativo como parte del Plan de Participación Ciudadana de acuerdo a Reglamento Sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales (Decreto Supremo No. 002-2009-MINAM).

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

10



- ✦ **OBJETIVOS Y ALCANCES.** Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:
- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos adversos.
  - Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
  - Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre el suelo a intervenir.
  - Establecer el impacto que pueden tener las obras sus accesos sobre el medio ambiente, a nivel de los procedimientos constructivos y durante su ejecución.
  - Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la mitigabilidad de los Impactos.
  - La Evaluación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir, para ello el consultor realizará los trámites directamente al sector correspondiente de su Autoridad Ambiental el trámite de Aprobación de la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental.
- ✦ **REQUERIMIENTO DE LOS ESTUDIOS.** la evaluación de Impacto Ambiental será establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son nuevas estructuras. El Consultor elaborará la Evaluación Ambiental, tomando como referencia los siguientes documentos: Ley General del Ambiente-Ley N°28611, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, Decreto supremo N°019-2009-MINAM- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Los contenidos mínimos del Estudio de Impacto ambiental.
- ✦ **MÉTODO DE ANÁLISIS.** - la metodología a seguir en un estudio de Impacto Ambiental Será la siguiente:
- **Identificación de Impactos.** - Consiste en Identificar los probables impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto, cuya ubicación, ejecución y operación afectará el entorno ecológico. Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no sólo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y experiencias del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.
  - **Previsión de Impactos.** El objetivo en este nivel está orientado hacia la descripción cuantitativa o cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo.
  - **Interpretación de Impactos,** -implica analizar cuán importante es la alteración medio ambiental en relación a la conservación original del área.
  - **Información a las Comunidades y a las Autoridades Sobre los Impactos Ambientales.**- en esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.
  - **Plan de Monitoreo y Control Ambiental.** Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para el cumplimiento estricto de las recomendaciones.

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

09



#### **ANEXO N° D**

#### **ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

##### **CONSIDERACIONES:**

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

##### **JUSTIFICACIÓN:**

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en la obra de construcción, detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN, indica: La Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los expedientes técnicos para obras de edificación y para habilitaciones urbanas en todo el territorio nacional. En la presente norma, se considera las partidas sobre seguridad como parte del costo directo tal y como se detalla a continuación.

##### **OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD**

##### **OE.1.2.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

##### **OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

##### **OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

##### **OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD**

##### **OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD**

##### **OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO**

##### **OBJETIVOS**

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una propuesta de plan de seguridad y salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles, así como también deberá tener en cuenta la directiva general "Lineamientos para la formulación del estudio denominado Seguridad durante la Construcción", aprobada mediante Resolución Gerencial General N°039-2016-GRH/GGR.



##### **ANEXO N° E**

##### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

##### **↓ Arquitectura:**

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +/- 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	--	--

08



- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo a proponer. (Escala 1/50, 1/20, etc), que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano. • Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la ENTIDAD para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

#### ↓ Estructuras:



- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, etc., a escala 1/50, 1/25. Debe ser realizado por cada módulo que conforma el proyecto de acuerdo a normas vigentes.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la ENTIDAD para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

#### ↓ Instalaciones Eléctricas:

- Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- Plano de instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50. Debe ser realizado por cada módulo que conforma el proyecto de acuerdo a normas vigentes.
- Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la ENTIDAD para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

#### ↓ Instalaciones Sanitarias:



- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

07



- o Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- o Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos etc., deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- o De corresponder, la cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- o El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- o Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la ENTIDAD para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP: 126118
---	----------------------	---	--	---	---

06

## + Requisitos de calificación:



A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	REQUISITOS: PROFESIONALES:
	<p><b>1. Jefe de Proyecto</b> Ingeniero civil o Arquitecto<sup>24</sup></p> <p><b>2. Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto</p> <p><b>3. Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil (Especialista en Estructuras)</p> <p><b>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico</p> <p><b>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero sanitario o ingeniero civil (con conocimiento en instalaciones sanitarias)</p> <p><b>6. Especialista ambiental</b> Ingeniero Ambiental. (Especialista en estimación de riesgos)</p> <p><b>7. Especialista en estimación de riesgos</b> Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Forestal. (certificado por CENEPRED)</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <p><b>Importante</b> 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</p>

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

05



A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<b>REQUISITOS: PROFESIONALES:</b>	
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL
Jefe del proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o jefe de Supervisión <sup>27</sup> o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares
Especialista en arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño
Especialidad en estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de Expediente Técnicos o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto
Especialistas en instalaciones eléctricas	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>30</sup> o elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.
Especialistas en instalaciones sanitarias	Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>31</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.
Especialista ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>32</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.
Especialista en estimación de riesgos	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>33</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>	
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>Importante</b>	

GOBIERNOS  
LOCALESMUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SINGA  
HUAMALIES HUÁNUCOSUBGERENCIA DE INFRAES-  
TRUCTURA Y DESARROLLO  
TERRITORIALRESPONSABLE:  
ING. YUNER SANTOS  
ROSALLES  
CIP:126118

04



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

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

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 TECNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO****Requisitos:**

El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Computadora portátil mínimo Intel Core I7	02
02	Plotter	01
03	Impresora	02
04	Camioneta 4x 4	01
05	Estación total	01
06	prisma	02

**Nota.**

Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

**Acreditación:**

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



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 391,254.00 (Trescientos noventa y un mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras educativas (inicial, primaria, secundaria).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia sim-

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALLES CIP:126118
---	----------------------	---	--	--	---



ple de (1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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



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

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

#### Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados le 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.

**Importante**



	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--



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

#### **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.*

	GOBIERNOS LOCALES		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA HUAMALIES HUÁNUCO	SUBGERENCIA DE INFRAES- TRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	RESPONSABLE: ING. YUNER SANTOS ROSALES CIP:126118
---	----------------------	---	--	---	--

## ESTRUCTURA DE COSTOS

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIA  
N°32478 DE LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA DE PAMPÁN DEL DISTRITO DE SINGA - PROVIN-CIA DE HUAMALIES -  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL S/	TOTAL S/
<b>1.0.</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>						<b>117,000.00</b>
1.1.	JEFE DE PROYECTO	mes	1	4	10,000.00	40,000.00	
1.2.	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	mes	1	3	8,000.00	24,000.00	
1.3.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1	3	8,000.00	24,000.00	
1.4.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00	
1.5.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00	
1.6.	ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1	1	5,000.00	5,000.00	
1.7.	ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS	mes	1	1	6,000.00	6,000.00	
<b>2.0.</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>						<b>46,375.00</b>
2.1.	CHOFER DE VEHÍCULO	mes	1	2	2,000.00	4,000.00	
2.2.	SECRETARIA	mes	1	4	1,800.00	7,200.00	
2.3.	ASISTENTE TÉCNICO (CADISTAS)	mes	3	3.5	3,350.00	35,175.00	
<b>3.0.</b>	<b>ESTUDIOS</b>						<b>25,500.00</b>
3.1.	ESTUDIO TOPOGRÁFICO					8,000.00	
3.1.1.	Levantamiento Topográfico	glb	1	1	8,000.00		
3.2.	ESTUDIO DE DEMANDA					2,500.00	
3.2.1.	Estudio de Demanda	glb	1	1	2,500.00		
3.3.	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS					15,000.00	
3.3.1.	Ensayo de Mecánica de Suelos y Geología	pts	10	1	1,500.00		
<b>4.0.</b>	<b>OTROS</b>						<b>8,489.02</b>
4.1.	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES	und	1	4	1,000.00	4,000.00	4,000.00
4.2.	MODELADO 3D VISTAS	glb	1	1	4,489.02	4,489.02	4,489.02
<b>TOTAL, COSTO DE SONSULTORIA</b>							<b>197,364.02</b>
<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>							<b>19,736.40</b>
<b>UTILIDAD (10%)</b>							<b>19,736.40</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>236,836.82</b>
<b>IGV (18%)</b>							<b>42,630.63</b>
<b>TOTAL</b>							<b>279,467.45</b>

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<p>REQUISITOS: PROFESIONALES:</p> <p><b>1. Jefe de Proyecto</b> Ingeniero civil o Arquitecto</p> <p><b>2. Especialista en Arquitectura</b>  Arquitecto</p> <p><b>3. Especialista en Estructuras</b>  Ingeniero Civil (Especialista en Estructuras)</p> <p><b>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>  Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico</p> <p><b>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>  Ingeniero sanitario o ingeniero civil (con conocimiento en instalaciones sanitarias)</p> <p><b>6. Especialista ambiental</b>  Ingeniero Ambiental. (Especialista en estimación de riesgos)</p> <p><b>7. Especialista en estimación de riesgos</b>  Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Forestal. (certificado por CENEPRED)</p> <p><u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p>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</p>																
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p><b>REQUISITOS:</b> <b>PROFESIONALES:</b></p> <table> <tr> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th><th>REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL</th></tr> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o jefe de Supervisión<sup>27</sup> o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en arquitectura</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño</td></tr> <tr> <td>Especialidad en estructuras</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de Expediente Técnicos o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto</td></tr> <tr> <td>Especialistas en instalaciones eléctricas</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos<sup>30</sup> o elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.</td></tr> <tr> <td>Especialistas en instalaciones sanitarias</td><td>Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expediente Técnicos<sup>31</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.</td></tr> <tr> <td>Especialista ambiental</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expediente Técnicos 32 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.</td></tr> <tr> <td>Especialista en estimación de riesgos</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expediente Técnicos 33 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos</td></tr> </table>	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL	Jefe del proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o jefe de Supervisión <sup>27</sup> o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares	Especialista en arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño	Especialidad en estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de Expediente Técnicos o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto	Especialistas en instalaciones eléctricas	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>30</sup> o elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.	Especialistas en instalaciones sanitarias	Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>31</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.	Especialista ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expediente Técnicos 32 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.	Especialista en estimación de riesgos	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expediente Técnicos 33 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL																
Jefe del proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o jefe de Supervisión <sup>27</sup> o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares																
Especialista en arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño																
Especialidad en estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de Expediente Técnicos o estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto																
Especialistas en instalaciones eléctricas	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>30</sup> o elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.																
Especialistas en instalaciones sanitarias	Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expediente Técnicos <sup>31</sup> o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.																
Especialista ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expediente Técnicos 32 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.																
Especialista en estimación de riesgos	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expediente Técnicos 33 o en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos																

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por</p> <p>el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por e postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p> <p>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.</p>																					
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Computadora portátil mínimo Intel Core I7</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Impresora</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>Camioneta 4x 4</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Estación total</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>prisma</td><td>02</td></tr></table> <p><b><u>Nota.</u></b></p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Computadora portátil mínimo Intel Core I7	02	02	Plotter	01	03	Impresora	02	04	Camioneta 4x 4	01	05	Estación total	01	06	prisma	02
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																				
01	Computadora portátil mínimo Intel Core I7	02																				
02	Plotter	01																				
03	Impresora	02																				
04	Camioneta 4x 4	01																				
05	Estación total	01																				
06	prisma	02																				

	<p>Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 391,254.00 (Trescientos noventa y un mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras educativas (inicial, primaria, secundaria).</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados le 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.</p>
--	---

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

#### **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)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 410,817.00 (CUATROCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago<sup>17</sup>.</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><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [410,817.00]<sup>18</sup>: [80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [410,817.00] y &lt; [391,254.00]: [40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [391,254.00]<sup>19</sup> [00] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>

<sup>17</sup> 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".

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M >= 558,934.92

M >= 419, 201.19 y < 558,934.92

M > 279,467.46 y < 419,201.19

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo descriptivo</li> <li>• Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos físicos y técnicos con el plazo de ejecución del estudio.</li> <li>• Control de calidad para un resultado óptimo del estudio.</li> </ul>	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b>
		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, 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,

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

*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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos 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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

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

Estas penalidades se 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.

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE 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"

<sup>24</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

## 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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.*

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		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:

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

<sup>32</sup> 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

*siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
 “La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> 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.

<sup>42</sup> 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".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> 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 <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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