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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser 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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDSB/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO" con CUI N° 2573513

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital de San Buenaventura.
RUC Nº	:	20228715281
Domicilio legal	:	Jr. Marañon S/N - Plaza De Armas

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 DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " - CUI N° 2573513.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 155,965.89 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Cinco con 89/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **noviembre 2023**.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 155,965.89 (Ciento Cincuenta y Cinco mil Novecientos Sesenta y Cinco con 89/100 soles)	**S/ 140,369.30** (Ciento Cuarenta mil Trecientos Sesenta y Nueve con 30/100 soles)	**S/ 171,562.48** (Ciento Setenta y Un mil Quinientos Sesenta y Dos con 48/100 soles)

Importante

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

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/ 155,965.89 (Ciento Cincuenta y Cinco mil Novecientos Sesenta y Cinco con 89/100 soles)	**S/ 140,369.30** (Ciento Cuarenta Mil Trecientos Sesenta y Nueve con 30/100 soles)	**S/ 118,957.03** (Ciento Dieciocho Mil Novecientos Cincuenta y Siete Con 03/100 Soles)	**S/ 171,562.48** (Ciento Setenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Dos Con 48/100 Soles)	**S/ 145,391.93** (Ciento Cuarenta y Cinco Mil Trescientos Noventa Y Uno Con 93/100 Soles)

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 190-2023-MDSB/A de fecha 30 de noviembre del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – 18 CANON Y SOBRE CANON

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 Soles) en la ventanilla de la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Buenaventura. Las bases se entregarán en la Unidad de Logística y Abastecimiento.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de 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° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Legislativo Nº 1444, que modifica la Ley Nº 30225
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225 y Modificado por Decreto Supremo Nº 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

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

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

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

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.90**
c_2 = **0.10**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Buenaventura sito en el Jr. Marañon S/N - Plaza De Armas

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** como se detalla a continuación:

Forma de Pago		
N°	**Condición**	**Porcentaje**
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del primer entregable comunicado por el área usuaria.	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable comunicado por el área usuaria.	40%
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del tercer entregable comunicado por el área usuaria.	20%
CUARTO ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del cuarto entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.	10%
TOTAL		**100%**

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

- Informe del funcionario responsable del Gerente de infraestructura y Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la **municipalidad sito en JIRON MARAÑON S/N - PLAZA DE ARMAS – SAN BUENAVENTURA -- MARAÑON – HUANUCO**.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513).

1. ÁREA USUARIA

Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de San Buenaventura.
.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513).

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación del servicio de Consultoría de Obra permitirá que se disponga del Expediente Técnico del Proyecto: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513), el número de beneficiarios directos es de 156.

La Municipalidad distrital de San Buenaventura, busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel distrital, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal 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.

4. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de la Buenaventura es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos; y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos. Por ello, con la finalidad de ampliar y mejorar los servicios educativos de la Institución Educativa Horacio Zevallos de la Localidad de Frayle Rumy, formuló el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513).

Mediante Formato 7-A: FICHA DE REGISTRO – BANCO DE INVERSIONES, la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Buenaventura con fecha 05/02/2023 declara viable el estudio de Pre

inversión a nivel de PERFIL del Proyecto y recomienda proseguir con la elaboración del Expediente Técnico siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD.

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto en mención, por lo que el área usuaria de la Municipalidad Distrital de la San Buenaventura, solicita la contratación de servicios de Consultoría para tal fin; teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra priorizado en la cartera de inversiones del Módulo de Programación Multianual de Inversiones.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El Proyecto se desarrollará en el Distrito de San buenaventura de la Provincia de Marañón del departamento de Huánuco.

- Localidades : Frayle Rumy
- Distrito : San Buenaventura
- Provincia : Marañón
- Departamento : Huánuco

6. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La Elaboración del Expediente Técnico, deberá tener en cuenta las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

NORMAS GENERALES:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, y modificatoria Decreto Legislativo N°1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF)
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA, modificando el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2019), en lo aplicable.
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018).
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2018)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.

- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU.

NORMAS DE PROTECCION AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura del 03.12.2016.
- Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.07.2010.
- Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Norma publicada el 01.06.2006 y el Texto publicado el 02.06.2016.
- Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.07.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08.10.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Directiva N° 001- 2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de los planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece presiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° -001-2015-MC del 03.02.2015 aprueba el Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura. (TUPA).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC, del 19.12.201, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informativo para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014, aprueba la "Guía para la elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos y Ficha de Registro Fotográfico)".
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 04.10.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC, del 01.08.2014, aprueba los alcances del Concepto Infraestructura Preexistente.
- Decreto Supremo N° 037-2013VMPCIC del 30.05.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.

IMPACTO AMBIENTAL:

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

- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001.
- Decreto Legislativo N° 1078, que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de
- Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.06.2008.
- Reglamento de la Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental del Sector
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.

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 Nº 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.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

✓ Contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513)**, enmarcado en los parámetros bajo las cuales fue declarado viable.

7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

✓ Elaboración de los Estudios Básicos u otros que se requieran para la Elaboración del Expediente Técnico.
✓ Elaboración del Expediente Técnico
✓ Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación de la Elaboración del Expediente Técnico

DESCRIPCION DE LA INVERSIÓN SEGÚN PIP DECLARADO VIABLE CON FECHA 24/02/2023.

✓ **METAS DE PROYECTO:**

PROGRAMA ARQUITECTONICO: REQUERIMIENTO DE AMBIENTE CON PROYECTO PARA LA I.E. "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ"	
REGION	*HUÁNUCO*
PROVINCIA	*MARAÑON*
DISTRITO	*SAN BUENAVENTURA*
C.P.	*FRAYLE RUMY*
I.E.	*HORACIO ZEVALLOS GAMEZ*

TIPO		AMBIENTE		NIVEL EDUCATIVO	Nº DE AMBIENTES	I.O.	Nº DE ALUMNOS PROY	CAPACIDAD POR AMBIENTE	AREA UNITARIA	AREA TOTAL (m2)
AMBIENTES BASICOS	A	*Aula 01: (primer grado)*		S	1	2.0 m2	16 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 02: (primer grado)		S	1	2.0 m2	17 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 03: (segundo grado)		S	1	2.0 m2	17 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 04: (segundo grado)		S	1	2.0 m2	16 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 05: (tercer grado)		S	1	2.0 m2	16 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 06: (tercer grado)		S	1	2.0 m2	16 alumnos	20 alumnos	40 m2	**40.00**
		Aula 07: (cuarto grado)		S	1	2.0 m2	30 alumnos	20 alumnos	60 m2	**60.00**
		Aula 08: (quinto grado)		S	1	2.0 m2	30 alumnos	30 alumnos	60 m2	**60.00**
	B	*Biblioteca escolar*	*Tipo I*	S	1	2.5 m2	30 alumnos	30 alumnos	75 m2	**90.00**
		Deposito para la biblioteca Tipo I,Tipo II, Tipo III		S	1	25%	-	-	22.5 m2	**22.50**
		Aula de innovacion pedagogica (AIP)		S	1	3.0 m2	30 alumnos	30 alumnos	90 m2	**90.00**
	C	Laboratorio de ciencia y tecnologia		S	1	3.0 m2	30 alumnos	30 alumnos	90 m2	**90.00**
		Taller de arte		S	1	3.0 m2	30 alumnos	30 alumnos	90 m2	**90.00**
	D	Sala de usos multiples (SUM)	*para locales con mas de 5 secciones*	S	1	1.0 m2	158 alumnos	158 alumnos	158 m2	**158.00**
	E	Losa Multiuso	*Tipo I*	S	1	26.7 m2	30 alumnos	30 alumnos	800 m2	**800.00**
	F	Area de ingreso (para terreno de tipo II)		P-S (*)	1	0.1 m2	158 alumnos	170 alumnos	17 m2	**50.00**
		Espacios exteriores		P-S (*)						
	G	Espacios de cultivo		P-S (*)						**20.00**
AMBIENTES GENERALES	Gestion administrativa y pedagogica	Modulo administrativo	Espacios para personal de gestion administrativa y pedagogica	P-S (*)	1	9.5 m2	-	-	9.5 m2	**9.50**
			Area de espera	P-S (*)	1	5.0 m2	-	-	5 m2	**5.00**
			Sala de reuniones	P-S (*)	1	1.5 m2	-	10	15 m2	**15.00**
			Archivo	P-S (*)	1	No aplica	-	-	6 m2	**6.00**
			Deposito de materiales de oficina	P-S (*)	1	No aplica	-	-	4 m2	**4.00**
		Modulo Docente	Sala de docentes Tipo I	P-S (*)	1			Hasta 15 secciones	30 m2	**30**
		Topico (no tiene un personal fijo asignado)		P-S (*)	1	7.5 m2	-	1	7.5 m2	**7.5**
	Bienestar	Cafeteria — Tipo I: Hasta 150 raciones	Comedor de cafeteria	S	1	No aplica	-		30 m2	**30.0**
			Cocina	S	1	No aplica			11 m2	**11.3**
			Almacen de alimentos	S	1	No aplica			4.2 m2	**4.2**
			Deposito de combustible	S	1	No aplica	-	-	3 m2	**3.0**
			Cuarto de limpieza	S	1	No aplica			2 m2	**2.0**
	Servicios generales	Modulo de conectividad		S (*)	1	-	-	-	25.8 m2	**25.8**
		Almacen general			1	1.5 m2	11	1	16.5 m2	**16.5**
		Maestranza			1		-	-	4.0 m2	**4.0**
		Vigilancia / caseta de control (incluye SSHH)			1	3.0 m2	-	1	3.0 m2	**3.0**
		Deposito de implementos deportivos			1				16.0 m2	**16.0**
		Deposito de herramientas y materiales (para ambientes de tipo G)			1				4.0 m2	**4.0**
		Deposito de productos (para ambientes de tipo G)			1				4.0 m2	**4.0**
		Cuarto de maquinas y cisternas			1				10.0 m2	**10.0**
		Ambiente para almacenamiento de residuos solidos (I-P-S)			1	Area Tech. Total	4034.2 m2	Factor	0.004 m3/m2	**16.1**
		Cuarto de limpieza			1				1.5 m2	**1.5**
		Cuarto electrico			1				10 m2	**10.0**
		I.E. Beneficiaria de Kits de Bicicletas "Rutas Solidarias"	Zona de parqueo de bicicleta		1				60 m2	**60.0**
			Almacen de Bicicletas		0	Las bicicletas se alamcenara en el SUM durante las vacaciones			50 m2	**0.0**
			Ambiente para reparacion y mantenimiento		0	La repacion y mantenimiento se hara en los ambientes de maestraza			15 m2	**0.00**
	SS.HH.	Servicios higienicos para estudiantes		P-S	2				12 m2	**24.00**
		Servicios higienicos para discapacitados		P-S	1				4.5 m2	**4.50**
		SS.HH. personal administrativo y docente		P-S (*)	1				3 m2	**3.00**
		SS.HH. personal de servicio		P-S (*)	1				3 m2	**3.00**
		SS.HH. asistencia de publico		P-S (*)	1				4 m2	**4.00**
		Vestuario de estudiantes		P-S	2				10 m2	**20.00**
		TOTAL			**48**					**2107.44**

8. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

8.1. CONSIDERACIONES PARA EL CONSULTOR DE LA ELABORACION DEL EXP. TECNICO.

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la evaluación de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en consideración lo siguiente:

- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta que el proyectista cuide de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR realizará las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ EL CONSULTOR deberá verificar, todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- ✓ En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la elaboracion de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- ✓ Reformulación del estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra, adjuntando los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF).

8.2. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO**: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO "**, suscrito al Código único de inversión N° 2573513, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboracion del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- ✓ Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual para la Elaboracion del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513)**.
- ✓ Realizar los trabajos del Levantamiento Topográfico General del Proyecto
- ✓ Realizar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- ✓ Realizar los Estudios Básicos de Ingeniería.
- ✓ Realizar los permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la Elaboracion del Expediente Técnico respectivamente.
- ✓ Proponer alternativas de solución (de ser el caso) teniendo como base el Perfil tecnico Vaibilizado en la etapa de preinversion.

8.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Elaboracion del Proyecto, la presentación de informes de cada una de las especialidades (Equipo del CONSULTOR) del Proyecto deben contener como mínimo el siguiente contenido:

8.3.1. 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:

- 🕮 CARÁTULA.
- 🕮 ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- 🕮 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- 🕮 MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- 🕮 METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- 🕮 PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
  - ✓ 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, DNI, Colegiatura).
  - ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
  - ✓ Plan de Contigencia
- 🕮 RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS.
- 🕮 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.

8.3.2. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

🕮 **INFORME TÉCNICO DE INSPECCION OCULAR**

Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá realizar el área del terreno destinada para la infraestructura Educativa, 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
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO

- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

🕮 ESTUDIO TOPOGRÁFICO (Estudio Completo)

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información recogida en campo.

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 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 Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
- ✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - ► Copia de 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, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - ► Ficha de descripción de BMs.

☑ PLANOS TOPOGRÁFICOS

- ✓ <u>PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</u> (Debe contar con 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).
- ✓ <u>PLANO PERIMÉTRICO</u> (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).
- ✓ <u>PLANO TOPOGRÁFICO</u> (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 público indicando cota de tapa, fondo y

profundidad.

- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – 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 BM´s, deben dejarse monumentados obligatoriamente.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.

🕮 ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (Estudio Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.

☑ INFORME TÉCNICO

- ✓ ESTADO DE CONSERVACIÓN (Diagnostico del Estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN (Si existiera el caso de demolición).
- ✓ VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL (Considerar en caso, si se va a Mantener)

☑ PLANOS DE DEMOLICIÓN

- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos 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 MECÁNICA DE SUELOS - EMS (Estudio Completo)

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ► Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: norma técnica E.050)
  - ► Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ► Tipo y Profundidad de Cimentación.

- ► Cálculo de Capacidad Portante.
- ► Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)**

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (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)
  - ► Número de Calicatas Mínimas.
  - ► Perfiles Estratigráficos 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 calidad de Equipos.
  - ► Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
  - ► Recomendación Referida al Término 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 EXPLORACIÓN**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

☑ **PERFILES DE SUELOS**

- ✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO 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.

🕮 TRAMITE DE CIRA

El CONSULTOR deber realizar el Trámite de la Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

🕮 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 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 EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))
- ✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- ✓ ANÁLISIS 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)
- ✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
- ✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
- ✓ ANEXOS:
  - ► Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
  - ► Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)

🕮 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
  - ► 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)
- ✓ UBICACION ESPECÍFICA
  - ► LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
  - ► TERRENO
  - ► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRIERIOS DE DISEÑO
  - ► DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ► ZONIFICACIÓN
  - ► NORMATIVIDAD
  - ► CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO

- TERRENO
- AREA LIBRE
- ACCESOS
- NÚMERO DE NIVELES O PISOS
- ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
- CIRCULACIONES
- PUERTAS
- VENTANAS
- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

✓ PROGRAMACIÓN 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 LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN

- ► SECCIÓN DE VÍAS.
- ► DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
- ► NORTE MAGNÉTICO.
- ► ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
- ► ÁRBOLES Y POSTES.
- ► INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
- ► CUADRO DE ÁREAS 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 DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)

✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)

- ► NIVEL DE PISO TERMINADO
- ► DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
- ► INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
- ► NOMBRE DE AMBIENTES

✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)

✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 01)

✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA

- ► PLANO DE PLANTA
- ► PLANO DE CORTES
- ► PLANO DE ELEVACION

8.3.3. SEGUNDO ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del **Primer Entregable**. EL CONSULTOR procederá a la presentación del **Segundo Entregable**, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico por especialidades, según lo detallado a continuación:

PROYECTO DE ARQUITECTURA (Completo)

MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
  - ► 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)
- ✓ UBICACION ESPECÍFICA
  - ► LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
  - ► TERRENO
  - ► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
  - ► DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ► ZONIFICACIÓN
  - ► NORMATIVIDAD
  - ► CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - * TERRENO
    - * AREA LIBRE
    - * ACCESOS
    - * NÚMERO DE NIVELES O PISOS
    - * ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
    - * CIRCULACIONES
    - * PUERTAS
    - * VENTANAS
    - * MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- ✓ PROGRAMACIÓN 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 LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
  - ► SECCIÓN DE VÍAS.
  - ► DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
  - ► NORTE MAGNÉTICO.
  - ► ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
  - ► ÁRBOLES Y POSTES.
  - ► INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
  - ► CUADRO DE ÁREAS 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 DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
  - ► 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 PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
  - ► UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE MÓDULOS (Considerar lo indicado en la Norma GE.020, 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 ELEVACION
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

📖 **ESTRUCTURAS (Completo)**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- ✓ PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANÁLISIS DE ESTUDIOS PREVIOS:
  - ► Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - ► Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGÍA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES
- ✓ CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS GENERALES DE PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANÁLISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - ► Concepción estructural sismorresistente
  - ► Parámetros sísmicos
  - ► Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS.
- ✓ MODELO DE ANÁLISIS.
- ✓ ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO Y ESTÁTICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANÁLISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MÁXIMOS 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 TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE CIMENTACIÓN, 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 ELÉCTRICAS (Completo)**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN 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
✓ PARÁMETROS CONSIDERADOS
✓ CÓDIGO Y REGLAMENTOS
✓ PRUEBAS ELECTRICAS
✓ CONCLUSIONES
✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA POR MODULOS
✓ CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
✓ CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN
✓ CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
✓ CÁLCULO DE ALUMBRADO

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 14)**

✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
✓ PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

📖 **INSTALACIONES SANITARIAS (Completo)**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

✓ INTRODUCCIÓN
✓ NORMAS APLICABLES
✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
- ► AGUA POTABLE
- ► DESAGUE

✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
- ► AGUA POTABLE
- ► 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
► SISTEMA 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
✓ CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
✓ CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
► 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 TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
✓ 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 DESAGUE – INTERIOR
✓ PLANO DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

8.3.4. TERCER ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del **Segundo Entregable**. EL CONSULTOR procederá a la presentación del **Tercer Entregable**, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico, según lo detallado a continuación:

📖 **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:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
- ✓ EQUIPOS
- ✓ MODO DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ CONTROLES
- ✓ ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
- ✓ MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO.

🕮 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 a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir 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**

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
  - ► MANO DE OBRA
  - ► MATERIALES
  - ► EQUIPOS
  - ► HERRAMIENTAS
- ✓ COSTOS DIRECTOS
- ✓ COSTOS INDIRECTOS
- ✓ PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ MODLIDAD DE EJECUCIÓN
- ✓ SISTEMA DE EJECUCIÓN

☑ **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
  - ► GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.
  - ► GASTOS DE GESTIÓN.

- ► GASTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
- ✓ FORMULA POLINÓMICA.
  - ► AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.
  - ► FÓRMULA POLINÓMICA POR COMPONENTE O ESPECIALIDAD.
- ✓ RELACIÓN DE INSUMOS.
- ✓ ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ✓ CALCULO DE FLETE TERRESTRE
- ✓ CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- ✓ COSTO DE MANO DE OBRA (Resolución Ejecutiva Regional 639-2022-GRH/GR)
- ✓ 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.

PROGRAMACIÓN DE OBRA (Completo)

- ☑ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ✓ PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM).
- ✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
- ✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Completo)

☑ **RESPECTO A LA CERTIFICACION AMBIENTAL**

Los proyectos de 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 conex*a; 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 al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

☑ **SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN 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 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.**

Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco de la SEIA, el consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según

naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno, debiendo cumplir con el siguiente contenido:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACIÓN DE IMPACTO 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, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se 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.
     Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM).
   - **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 existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el 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 utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.
       Materia prima: Señale si el proyecto utilizará 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 del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/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 (diésel, 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 trabajará 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 utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, cantidades y características.

j. **Emisiones atmosféricas**
Señalar los equipos y maquinarias que generarán 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, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).

k. **Generación de ruido**
Señalar si se generará 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 generará 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.

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 información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

a. Formación ecológica
b. Flora silvestre
c. Fauna silvestre
d. Paisaje
e. 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 campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.3. Línea de base socioeconómica (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 la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

a. Demografía
b. Comunidades campesinas y nativas (en casi 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 PPC.

a. Reunión informativa general

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

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- 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. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción 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 (matriz de Leopold, Conesa, entre otros)

7. **Plan de manejo ambiental**

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas 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:

a. 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 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 de 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 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.

d. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales 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 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.

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, asi 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 un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos 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

a. 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).
b. Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.

Productos del proceso de participación ciudadana.

a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
b. Acta de la reunión informativa general
c. Lista de preguntas y respuestas.

🕮 ESTUDIO DE RIESGOS DE DESASTRES (COMPLETO)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO
- ✓ SITUACIÓN GENERAL
  - ► Ubicación geográfica
  - ► Descripción física de la zona a evaluar
  - ► Características generales del área geográfica a evaluar
- ✓ EVALUACIÓN 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)

✓ CONCLUSIONES

✓ RECOMENDACIONES

✓ BIBLIOGRAFÍA

✓ 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

✓ INTRODUCCIÓN

✓ ALCANCES

✓ ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE

✓ POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

✓ OBJETIVOS Y METAS

✓ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

✓ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

✓ CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

✓ PROCEDIMIENTOS

✓ INSPECCIONES INTERNAS

✓ SALUD OCUPACIONAL

✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

✓ PLAN DE CONTINGENCIA

✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

✓ AUDITORIAS

✓ ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN

✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS

✓ REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR
✓ PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE

📖 **ANEXOS (Completo)**

- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA (EMITIDA POR LA EPS)
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).
- ✓ CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) Y/O (EN CASO, NO SE REQUIERA) OPINIÓN FAVORABLE PARA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDO POR EL ENTE COMPETENTE.
- ✓ PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS)
- ✓ PARTIDA REGISTRAL DEFINITIVA/ RESOLUCIÓN DE ALCALDIA
- ✓ CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TECNICO. (LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEBE CORRESPONDER A LA FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN ESCANEADO (PDF – INCLUYE FIRMAS).
- ✓ MODELADO 3D (MINIMO 07 VISTAS) FACHADA, MODULOS PREDOMINANTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL

8.3.5. CUARTO ENTREGABLE

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 1 original + 1 copia**, la cual es la consolidación del primer, segundo y tercer entregable, para lo cual la entidad deberá hacer entrega de los documentos originales que se puedan haber presentado, llámese tramites u otras documentaciones originales, 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
FORMATO 8-A sección (a), con datos del PRESUPUESTO TOTAL de la Inversión
Cuadro Comparativo de los componentes del proyecto (Perfil VS Expediente tecnico)

- ☑ FICHA TÉCNICA

✓ DATOS GENERALES
✓ 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 y detallado).
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN.
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- ✓ RELACIÓN DE PROFESIONALES que participaron en la elaboración del expediente técnico (Proyectista y Evaluador).
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

🕮 INFORME TÉCNICO DE INSPECCION OCULAR

Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá realizar 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 Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
- ✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - ► Copia de 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, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - ► Ficha de descripción de BMs.

☑ **PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con 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 PERIMÉTRICO (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 TOPOGRÁFICO (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 público indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – 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 BM´s, deben dejarse monumentados obligatoriamente.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.

🕮 ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (Estudio Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.

☑ INFORME TÉCNICO

- ✓ ESTADO DE CONSERVACIÓN (Diagnostico del Estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN (Si existiera el caso de demolición).
- ✓ VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL (Considerar en caso, Si se va a Mantener)

☑ PLANOS DE DEMOLICIÓN

- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos 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 MECÁNICA DE SUELOS - EMS (Estudio Completo)

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ► Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - ► Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ► Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - ► Cálculo de Capacidad Portante.
  - ► Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (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)
  - ► Número de Calicatas Mínimas.
  - ► Perfiles Estratigráficos 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 calidad de Equipos.
  - ► Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
  - ► Recomendación Referida al Término 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 EXPLORACIÓN**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

☑ **PERFILES DE SUELOS**

- ✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO 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 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 EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))

- ✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- ✓ ANÁLISIS 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)
- ✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
- ✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
- ✓ ANEXOS:
  - ► Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
  - ► Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)

📖 PROYECTO DE ARQUITECTURA (Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
  - ► 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)
- ✓ UBICACION ESPECÍFICA
  - ► LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
  - ► TERRENO
  - ► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
  - ► DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ► ZONIFICACIÓN
  - ► NORMATIVIDAD
  - ► CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - ∗ TERRENO
    - ∗ AREA LIBRE
    - ∗ ACCESOS
    - ∗ NÚMERO DE NIVELES O PISOS
    - ∗ ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
    - ∗ CIRCULACIONES
    - ∗ PUERTAS
    - ∗ VENTANAS
    - ∗ MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- ✓ PROGRAMACIÓN 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 LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
  - ► SECCIÓN DE VÍAS.
  - ► DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
  - ► NORTE MAGNÉTICO.
  - ► ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
  - ► ÁRBOLES Y POSTES.
  - ► INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
  - ► CUADRO DE ÁREAS 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 DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
  - ► 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 PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
  - ► UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE MÓDULOS (Considerar lo indicado en la Norma GE.020, 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 ELEVACION
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

🕮 ESTRUCTURAS (Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

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

☑ MEMORIA DE CALCULO

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANÁLISIS DE ESTUDIOS PREVIOS:
  - ► Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - ► Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGÍA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES
- ✓ CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS GENERALES DE PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANÁLISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - ► Concepción estructural sismorresistente
  - ► Parámetros sísmicos
  - ► Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS.
- ✓ MODELO DE ANÁLISIS.
- ✓ ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO Y ESTÁTICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANÁLISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MÁXIMOS 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 TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE CIMENTACIÓN, 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 ELÉCTRICAS (Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN 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
- ✓ PARÁMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CÓDIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELECTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ MEMORIA DE CALCULO

- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA POR MODULOS
- ✓ CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN
- ✓ CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CÁLCULO DE ALUMBRADO

☑ PLANOS (El proyecto de Instalaciones Eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 14)

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

🕮 INSTALACIONES SANITARIAS (Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ NORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - ► AGUA POTABLE
  - ► DESAGUE

- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
  - ► AGUA POTABLE
  - ► 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
  - ► SISTEMA 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
- ✓ CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
- ✓ CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
  - ► 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 TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ 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 DESAGUE – INTERIOR
- ✓ PLANO DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

📖 **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:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
- ✓ EQUIPOS
- ✓ MODO DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ CONTROLES
- ✓ ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
- ✓ MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO.

🕮 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 a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir 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**

✓ INTRODUCCIÓN
✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
► MANO DE OBRA
► MATERIALES
► EQUIPOS
► HERRAMIENTAS
✓ COSTOS DIRECTOS
✓ COSTOS INDIRECTOS
✓ PRESUPUESTO DEL PROYECTO
✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
✓ MODLIDAD DE EJECUCIÓN
✓ SISTEMA DE EJECUCIÓN

☑ **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.

- ► GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- ► GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.
- ► GASTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

✓ FORMULA POLINÓMICA.
- ► AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.
- ► FÓRMULA POLINÓMICA POR COMPONENTE O ESPECIALIDAD.

✓ RELACIÓN DE INSUMOS.
✓ ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
✓ CALCULO DE FLETE TERRESTRE
✓ CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
✓ COSTO DE MANO DE OBRA (Resolución Ejecutiva Regional 639-2022-GRH/GR)
✓ 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.

🕮 PROGRAMACIÓN DE OBRA (Completo)

☑ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

✓ PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM).
✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA.

🕮 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Completo)

☑ **RESPECTO A LA CERTIFICACION AMBIENTAL**

Los proyectos de 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 conex*a; 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 al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

☑ **SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN 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 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.**

Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco de la SEIA, el consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y

cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno, debiendo cumplir con el siguiente contenido:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL)

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

12. 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.

13. Descripción del proyecto

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

13.1. Ubicación política y Geográfica

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).

13.2. 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.

13.3. 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 existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el 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 utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: Señale si el proyecto utilizará 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 del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/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 (diésel, 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 trabajará 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 utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, cantidades y características.

j. **Emisiones atmosféricas**
Señalar los equipos y maquinarias que generarán 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, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).

k. **Generación de ruido**
Señalar si se generará 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 generará 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.

14. 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.

14.1. Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

h. Clima
i. Fisiografía
j. Geología
k. Geomorfología
l. Suelos
m. Usos actuales de la tierra
n. Hidrología e hidrografía.

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

14.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

f. Formación ecológica
g. Flora silvestre
h. Fauna silvestre
i. Paisaje
j. 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 campo. En base a las variables de impacto definidas.

14.3. Línea de base socioeconómica (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 la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

j. Demografía
k. Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
l. Educación
m. Salud
n. Vivienda y servicios básicos
o. Economía
p. Transporte y comunicaciones
q. Problemática social.
r. Institucionalidad y grupos de interés.

15. Participación ciudadana PPC.

b. Reunión informativa general

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

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- 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. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

16. Descripción 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 (matriz de Leopold, Conesa, entre otros)

17. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

17.1. Programa de medidas preventivas o correctivas 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:

e. 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 preventivas.

f. 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.).

g. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

- 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.

h. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

17.2. 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 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.

17.3. 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.

17.4. 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, asi 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.

18. 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 un diagrama de Gantt.

19. Presupuesto de la implementación del plan de manejos 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.

20. 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

c. 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).
d. Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.

Productos del proceso de participación ciudadana.

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

🕮 ESTUDIO DE RIESGOS DE DESASTRES (COMPLETO)

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO
- ✓ SITUACIÓN GENERAL
  - ► Ubicación geográfica
  - ► Descripción física de la zona a evaluar
  - ► Características generales del área geográfica a evaluar

- ✓ EVALUACIÓN 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)
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES
- ✓ BIBLIOGRAFÍA
- ✓ 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
- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES
- ✓ ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
- ✓ POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ OBJETIVOS Y METAS
- ✓ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
- ✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- ✓ CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ PROCEDIMIENTOS
- ✓ INSPECCIONES INTERNAS
- ✓ SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- ✓ AUDITORIAS
- ✓ ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
- ✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS

✓ REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR
✓ PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE

ANEXOS (Completo)

- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA (EMITIDA POR LA EPS)
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).
- ✓ CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) Y/O (EN CASO, NO SE REQUIERA) OPINIÓN FAVORABLE PARA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDO POR EL ENTE COMPETENTE.
- ✓ PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS)
- ✓ PARTIDA REGISTRAL DEFINITIVA/ RESOLUCIÓN DE ALCALDIA
- ✓ CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TECNICO. (LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEBE CORRESPONDER A LA FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN ESCANEADO (PDF – INCLUYE FIRMAS).
- ✓ MODELADO 3D (MINIMO 07 VISTAS) FACHADA, MODULOS PREDOMINANTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL

9. PERFIL DEL CONSULTOR

9.1. DE LA 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.

9.2. DEL PERSONAL

9.2.1. PERSONAL CLAVE

❖ **01 JEFE DE PROYECTO:**

Formación académica:

Ingeniero Civil, titulado, 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 Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares.

Responsabilidad:

El Jefe de Proyecto, deberá monitorear la Elaboración de todas las especialidades, siendo responsable de presentar la documentación en los plazos establecidos.

- **01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

  Formación académica:

  Arquitecto, titulado, 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 y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

  Responsabilidad:

  El Especialista en Arquitectura es el responsable de elaborar el diseño del proyecto arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda. Así mismo el especialista es responsable de elaborar la compatibilización de los planos con los otros profesionales del proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

  Formación Académica:

  Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

  Experiencia:

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

  Responsabilidad:

  Es el responsable de elaborar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

  Formación Académica:

  Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico Electricista y /o Ingeniero Electricista titulado, colegiado y habilitado.

  Experiencia:

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

  Responsabilidad:

El Especialista en Instalaciones Eléctricas es el responsable elaborar y/o reformular el diseño del 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 lo módulos la conforman. Así mismo el especialista es responsable reformular las especificaciones técnicas de los 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 acuerdo a la normativa vigente. De igual manera, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Formación Académica:
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia:
Deberá acreditar una experiencia mínima de **doce (12) meses** a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.
Responsabilidad:
El Especialista en Instalaciones Sanitarias es el responsable elaborar y/o reformular el diseño del sistema sanitario a utilizar, el diseño de las instalaciones interiores, exteriores, y demás instalaciones especiales que la institución y lo módulos la conforman. Así mismo el especialista es responsable realizar o reformular las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar, así como los cálculos presentados en la especialidad de acuerdo a la normativa vigente. De igual manera es responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Formación Académica:
Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia:
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 y/o evaluación de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de edificaciones en general.
Responsabilidad:
Es el responsable realizar el planteamiento del estudio de impacto ambiental 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. Deberá elaborar la FICHA INFORMATIVA DE CLASIFICACION AMBIENTAL (FICA) PARA PROYECTOS DEL SUB SECTOR CONSTRUCCION. Deberá realizar el trámite del Certificado Ambiental y todo lo que se requiera para obtener este documento.

9.2.2. DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES

Elaboración y/o Reformulacion de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de Creacion y/o Mejoramiento y/o Ampliacion y/o Instalacion de infraestructura educativa como: Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, segundaria, 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.

9.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

9.3.1. El equipamiento mínimo que debe acreditar el consultor es el siguiente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.	04
02	Plotter A0	01
03	Impresora	02
04	Camioneta 4x4	01
05	Estación Total	01
06	Prisma	02

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1) El número máximo de consorciados es de 02
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la consultoría es de un total de 90 días calendario, que se desagrega de la siguiente forma:

12.1. ENTREGABLES:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 04 condiciones (*) establecidas.	05 D.C.	05 D.C.
PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PLAN DE TRABAJO	30 D.C	35 D.C
SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	30 D.C.	65 D.C.

TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	20 D.C.	85 D.C.
CUARTO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del TERCER ENTREGABLE	5 D.C.	90 D.C.

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio
- Firma y notificación del Contrato por parte de la Entidad.
- Designación del evaluador de la elaboración del Expediente Técnico.
- Entrega de un ejemplar del Perfil Tecnico del proyecto. (Físico o digital).
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio

Nota:

☞ *De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.*

☞ *En ese sentido, Evaluador 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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.*

☞ *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.*

13. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

El primer 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 segundo 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 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 (Expediente Completo) debe ser presentado en **un original + una copia** 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.

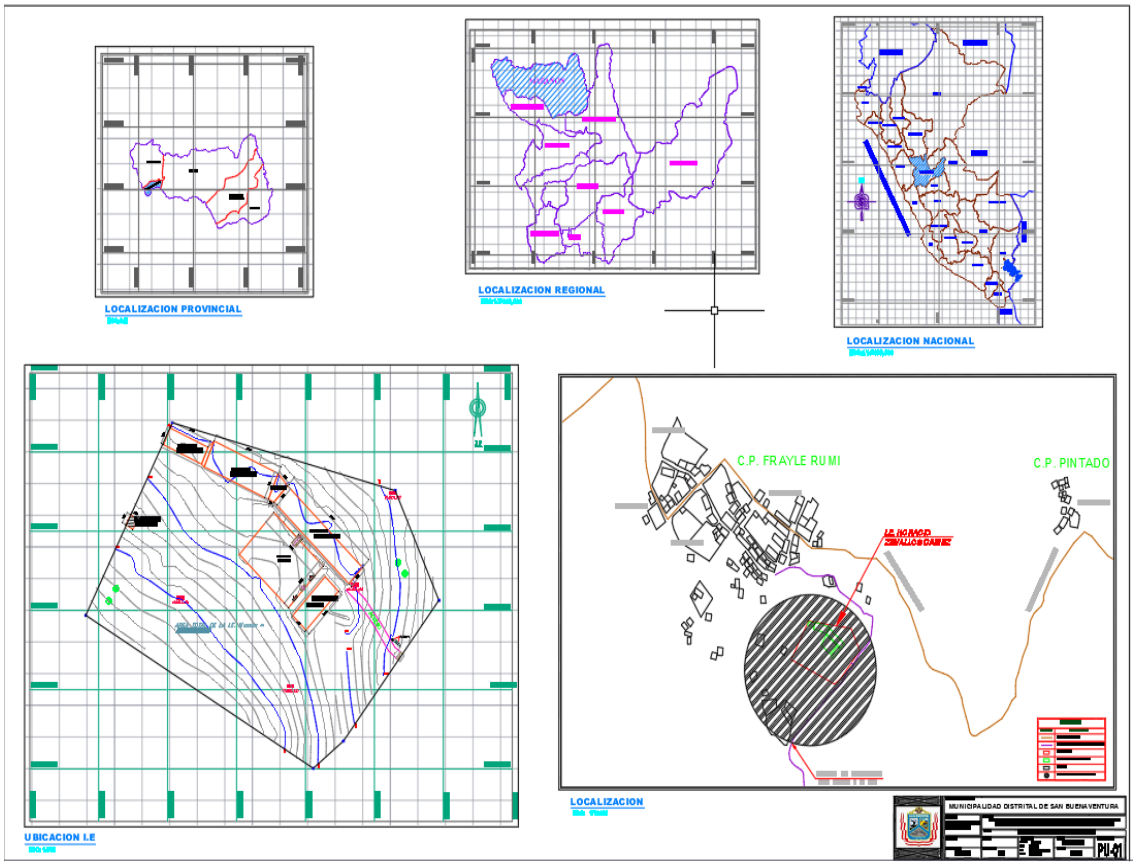
Nota:

- *El lugar de presentación será en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de* **San Buenaventura**, *sito en el Jr. Marañon S/N – Plaza de Armas, Distrito de* **San Buenaventura**, *Marañon - Huánuco.*
- *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.*

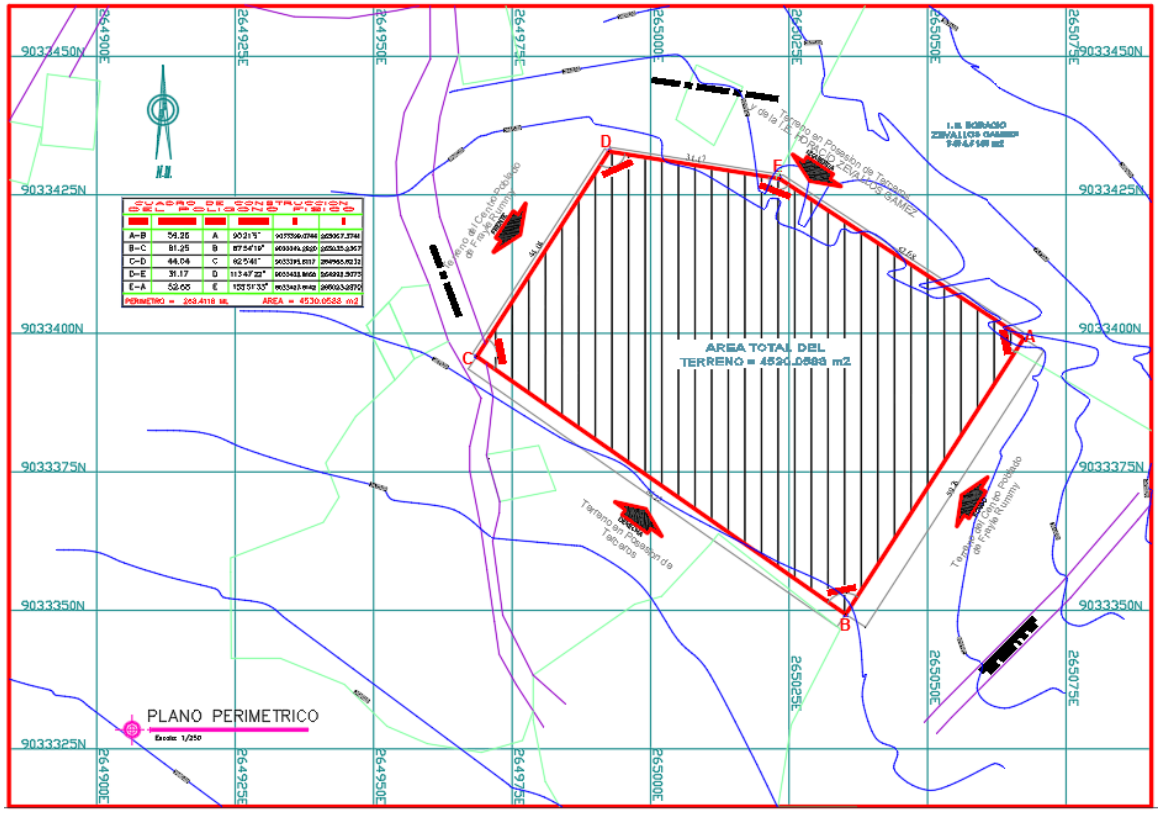
14. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- Departamento : Huánuco
- Provincia : Marañon
- Distrito : San Buenaventura
- Lugar : I.E. Horacio Zevallos Gamez



UBICACIÓN DE LA I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ



15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Evaluador, y ratificado por el **Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**, conforme al siguiente cuadro:

Forma de Pago		
N°	**Condición**	**Porcentaje**
PLAN DE TRABAJO	No corresponde pago alguno	0%
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del primer entregable comunicado por el área usuaria.	30% del monto del contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable comunicado por el área usuaria.	40% del monto del contrato
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del tercer entregable comunicado por el área usuaria.	20% del monto del contrato
CUARTO ENTREGABLE	Con la conformidad de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del cuarto entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.	10% del monto del contrato
TOTAL		**100%**

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

CONFORMIDAD DEL PAGO

La conformidad de pago será emitida por la **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**, previa solicitud formal de pago por parte del consultor.

CONFORMIDAD TECNICA, el Consultor – Evaluador será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor – Proyectista, recomendando su aprobación.

APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano** responsable de emitir la opinión favorable a la aprobación de los entregables elaborados y presentados por PROYECTISTA y aprobado por EL CONSULTOR – EVALUADOR.

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, La aprobación del Expediente Técnico de la Obra lo otorgara la ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano** por recomendación de EL CONSULTOR EVALUADOR.

16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

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

- **Meta** : 0028
- **Especifica de gastos** : 2.6.8 1.3 1
- **Fuente de Financiamiento** : RECURSOS DETERMINADOS
- **Rubro** : 18-CANON Y SOBRE CANON

17. 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 fiel cumplimiento.

- **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 de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 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.

- **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 CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

B. Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
C. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano..
D. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano..

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento.
Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

18. 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.

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 original, 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 en los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

19. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

20. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

21. SEGUROS

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

22. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. En ese contexto

establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico del Proyecto y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

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

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

La Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico del Proyecto.

En caso sea necesario la Entidad designará o contratará un Supervisor de Proyectos para la evaluación, revisión, control, coordinación y seguimiento de la elaboración de los informes de avance y/o entregables.

23. 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 Estudios 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.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico no advertidas durante la evaluación, hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.

EL CONSULTOR, asesorará a la Municipalidad Distrital de **San Buenaventura** y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el proyectista durante el periodo indicado anteriormente.

25. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y articulo 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 los artículos 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad del servicio estará a cargo de la **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano** de la Municipalidad Distrital de **San Buenaventura**.

27. TIEMPO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

El tiempo de ejecución para la elaboración del servicio de consultoría será de **90 días calendarios**.

28. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del servicio de consultoría de Obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513) asciende a la suma de S/ 155,965.89 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Cinco Con 89/100 soles), incluido IGV.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						
PROYECTO:	**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO I.E. HORACIO ZEVALLOS GAMEZ DEL CENTRO POBLADO DE FRAYLE RUMY, DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA, PROVINCIA DE MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE HUANUCO " (CUI N° 2573513)**					
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT.**	**TIEMPO**	**UND**	**P.U.**	**TOTAL S/.**
1	**PERSONAL CLAVE**					**S/. 71,000.00**
1.1	Jefe de proyecto (Ing. Civil)	1.00	3.00	MESES	S/. 7,000.00	S/. 21,000.00
1.2	Especialista en Arquitectura (Arquitecto)	1.00	2.00	MESES	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
1.3	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	1.00	2.00	MESES	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
1.4	Especialista en Instalaciones Electricas (Ing. Electricista y/o Ing. Mecanico Electricista)	1.00	2.00	MESES	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
1.5	Ing. Sanitario	1.00	2.00	MESES	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
1.6	Ing. Ambiental	1.00	2.00	MESES	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
2	**PERSONAL DE APOYO**					**S/. 25,200.00**
2.1	Asistente de Metrados Costos y Presupuestos	1.00	3.00	MESES	S/. 2,800.00	S/. 8,400.00
2.2	Operador Cad	2.00	3.00	MESES	S/. 2,800.00	S/. 16,800.00
3	**Estudios**					**S/. 21,812.93**
3.1	Estudio topografico	1.00	1.00	GLB	S/. 4,312.93	S/. 4,312.93
3.2	Estudio de Mecanica de Suelos	1.00	1.00	und	S/. 4,500.00	S/. 4,500.00
3.3	Estudio de Canteras	1.00	1.00	GLB	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
3.4	Estudio de Evaluacion de Riesgos ante desastres	1.00	1.00	GLB	S/. 7,000.00	S/. 7,000.00
3.5	Tramite CIRA	1.00	1.00	GLB	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
3.6	Estudio de Equipamiento	1.00	1.00	GLB	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
					COSTO DIRECTO	**S/. 118,012.93**
					GASTOS GENERALES (7%)	S/. 8,260.91
					UTILIDAD (5%)	S/. 5,900.65
					SUB TOTAL	**S/. 132,174.48**
					I.G.V. (18%)	S/. 23,791.41
					PRESUPUESTO TOTAL	**S/. 155,965.89**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ORD	TIPO Y CARACTERISTICAS	CANTIDAD
1	Computadora PC y/o Portátil mínimo Intel Core I7.	04
2	Plotter A0	01
3	Impresora	02
4	Camioneta 4x4	01
5	Estación Total	01
6	Prisma	02

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.

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1) **JEFE DE PROYECTO**
Ingeniero Civil o Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado.

2) **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**
Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado.

3) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**
Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado.

4) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES**
Ingeniero Civil, Ingeniero Mecanico Eléctricista o Ingeniero Electricista; titulado, colegiado y habilitado.

5) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**
Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario; titulado, colegiado y habilitado.

6) **ESPECIALISTA AMBIENTAL.**
Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado.

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

Importante

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

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1) **JEFE DE PROYECTO (01)**
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto o jefe de Evaluación o Consultor de Obras (Proyectista o evaluador) en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares.

2) **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01)**
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 y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto.

3) **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)**

	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto. **4) <u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)</u>** Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto. **5) <u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01)</u>** Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico iguales o similares al proyecto. **6) <u>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL (01)</u>** 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 y/o evaluación de estudios definitivos a nivel expedientes técnicos, en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de edificaciones en general. <u>Acreditación</u>: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** ***De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.***

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de infraestructura educativa como: Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, segundaria, institutos y universidades).** <u>Acreditación:</u> 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[16]. **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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

	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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • ***El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*** • ***En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***

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".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**40 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3.0 veces el valor referencial: **40 puntos** M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial**:** **30 puntos** M > 2[18] veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**60 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **1) Componente 01:** Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoria. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: ✓ **META:** Plantear metas para el logro de la ejecución de	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **60 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	la consultoria. ✓ **ACTIVIDAD:** Actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoria. i. Recopilación histórica de información. ii. Trabajo de campo. iii. Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades ✓ **INDICADOR:** Medición del cumplimiento de la actividad. ✓ **CONTROL:** Sistemas de control de los servicios prestados. ✓ **MEDIOS DE VERIFICACION:** Para verificar los logros de la meta. ✓ **MEJORAS:** Mejora al desempeño funcional del equipo. ✓ **CALIDAD:** Mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participara en la elaboración del expediente tecnico. ✓ **ANEXOS:** Panel fotográfico del lugar donde se ejecutara el servicio de consultoria. 2) **Componente 02:** Programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la consultoria de Obra. De acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. **3) Componente 03:** secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el **Componente N°01.** <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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[19]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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[20]

"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[21], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

[20] 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) accesoria(s), 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.

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

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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 accesoria 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [22]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

Estas penalidades se 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,

[22] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[23]

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

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].

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico			
4	**DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras			
5	**DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

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 Nº 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 Nº [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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº** [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]	[%] [29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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[32]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[33]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[34]	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[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

[32] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[33] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[34] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[35] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[36] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[37] 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[38] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
1										
2										
3										
4										

[39] 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.

[40] 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.

[41] 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"*.

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

[43] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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 Nº 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 ITEM [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 Nº [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 ITEMS, 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 Nº 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 ITEM [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 Nº [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 ITEMS, 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 Nº 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 Nº [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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.