

# **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**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

**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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

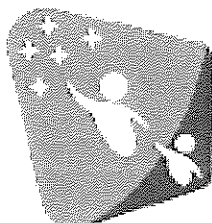
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





**Programa Nacional de  
Centros Juveniles  
PRONACEJ**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
004-2023-JUS/PRONACEJ-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL  
DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO –  
DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO –  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CUI N° 2453832**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

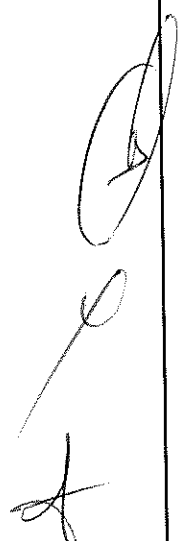




## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by a vertical line and a small flourish at the bottom.



## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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



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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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



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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : **PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**  
RUC N° : 20604920192  
Domicilio legal : Jr. Pedro Conde N° 232, Urb. Lobaton, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima.  
Teléfono: : (511) 204-8020  
Correo electrónico: : Abastecimiento95@pronacej.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N° 2453832.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N° 2453832	CONSULTORIA DE OBRA	1

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

El valor referencial asciende a S/ 397,529.33 (Trescientos noventa y siete mil quinientos veintinueve con 33/100 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 febrero de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 397,529.33	S/ 357,776.40	S/ 437,282.26

**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.*

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

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

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



#### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 correlativo N° 005-2023-JUJS/PRONACEJ-UA el 28.02.2023.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

**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 A 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 127 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente en que se efectuó el cumplimiento de del ultimo de los siguientes eventos, fecha que se considerará como el inicio del plazo de la consultoría de obra:

- La suscripción del contrato
- La comunicación al consultor de la contratación o designación del coordinador de la Entidad
- La entrega a el consultor del estudio de Preinversion.

El plazo de ejecución de se ejecutará en 05 entregables, 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 de manera gratuita, para lo cual deben acercarse a la Unidad de Mesa de Partes de la Entidad, ubicado en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima. Horario de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm.



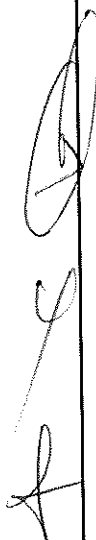
**Importante**

*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.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, sus modificaciones y regulaciones complementarias (Control Sanitario de Alimentos y Bebidas).
- Decreto Legislativo N° 1062 de Inocuidad de los Alimentos y su Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones de OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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





## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

##### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Correo electrónico y Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.

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

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

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



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

- j) 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<sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.
- m) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad (Anexo N° 13).

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida dirigido a la Sub Unidad de Abastecimiento en el horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 am a 4:30 pm a través de mesa de partes presencial en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima o por mesa de partes virtual al correo [tramite@pronacej.gob.pe](mailto:tramite@pronacej.gob.pe).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según entregables presentados, aprobados y conformes, previa conformidad otorgada por la Entidad y el Informe de aprobación del supervisor y/o Coordinador, según se detalla a continuación:

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

- Primer pago: Quince por ciento (15%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del segundo entregable.
- Segundo pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del tercer entregable.
- Tercer pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del cuarto entregable.
- Cuarto pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del quinto entregable.

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



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

*Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)*

- Quinto pago: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, se efectuará una vez que se emita el documento que apruebe la Liquidación del Contrato de consultoría.

Para efectos del trámite de los cuatro entregables, El Consultor deberá remitir, en cada oportunidad una solicitud de pago, adjuntando copia del documento con el cual la Entidad, le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su factura, recibo por honorarios, según corresponda.

Para efectos del trámite del último pago, El Consultor deberá remitir su solicitud de pago y adjuntara copia del documento que apruebe la Liquidación del Contrato de Consultoría (que le remitirá la Entidad), así como su recibo por honorarios o factura, según corresponda. No procederá el pago a El Consultor si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por la Entidad.

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

- Aprobación del correspondiente entregable
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Administrador del Programa Nacional de Centros Juveniles, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el horario de atención de lunes a viernes desde las 8:30 am a 4:30 pm a través de mesa de partes presencial en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima o por mesa de partes virtual al correo [tramite@pronacej.gob.pe](mailto:tramite@pronacej.gob.pe).



### 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

Se adjuntan Términos de Referencia

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe de Proyecto: Título profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>2. Especialista en Arquitectura: Título profesional como Arquitecto.</li> <li>3. Especialista en Estructuras: Título profesional como Ingeniero Civil.</li> <li>4. Especialista en Instalaciones Sanitarias: Título profesional como Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil.</li> <li>5. Especialista en Instalaciones Eléctricas: Título profesional como Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> <li>6. Especialista en Instalaciones mecánicas: Título profesional como Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> <li>7. Especialista en comunicaciones: Título profesional como Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Comunicaciones.</li> <li>8. Especialista en equipamiento: Título profesional como Arquitecto o Ingeniero Industrial</li> <li>9. Especialista en costos y presupuestos: Título profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe de Proyecto: Experiencia no menor de 06 años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto o responsable de la elaboración de estudios definitivos (expedientes técnicos) en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>2. Especialista en Arquitectura: Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>3. Especialista en Estructuras: Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>4. Especialista en Instalaciones Sanitarias: Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</li> <li>5. Especialista en Instalaciones Eléctricas: Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en</li> </ol>



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

	<p>general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>6. <b>Especialista en instalaciones mecánicas:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones mecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>7. <b>Especialista en comunicaciones:</b> Experiencia no menor de 04 años como asesor de aspectos técnicos para el diseño y equipamiento de infraestructura tecnológica y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>8. <b>Especialista en equipamiento:</b> Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en equipamiento en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>9. <b>Especialista en costos y presupuestos:</b> Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en costos y presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de computo 08 unidades como mínimo con características superiores a i5.</li><li>• 01 Plotter, tamaño A1 mínimo.</li><li>• 02 impresoras a color tamaño A4 min.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación en</p>



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

infraestructura de edificaciones tales como, establecimientos penitenciarios y/o cuarteles y/o escuelas policiales y/o escuelas militares y/o hospitales y/o instituciones educativas que contemplen ambientes del tipo B o C o D o la combinación de estas según la norma técnica "criterios generales de diseño para infraestructura educativa" y/o establecimientos de salud de categoría I-3 y/o I-4 según la Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA y/o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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"*.

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

### **Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar 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".



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>98 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</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.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>98 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>88 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>02 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alcance -responsabilidad del consultor.</li> <li>✓ Descripción de las actividades a desarrollar.</li> <li>✓ Plan o metodología de la consultoría.</li> <li>✓ Cronograma de actividades</li> </ul> </li> <li>Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</li> <li>Plan de seguridad.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>02 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  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



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4. Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.</p> <p>6. Control de plazo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

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



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N° 2453832, que celebra de una parte **EL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604920192, con domicilio legal en Jirón Pedro Conde N° 232, Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N° 2453832, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N° 2453832.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según

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



lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 127 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente en que se efectuó el cumplimiento de del último de los siguientes eventos, fecha que se considerará como el inicio del plazo de la consultoría de obra:

- La suscripción del contrato
- La comunicación al consultor de la contratación o designación del coordinador de la Entidad
- La entrega a el consultor del estudio de Preinversion.

El plazo de ejecución de se ejecutará en 05 entregables, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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



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 la Unidad de Administración.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procesamiento
1	Cuando no cumpla con cambiar a los profesionales claves observados por la Entidad dentro del plazo previsto,	Se aplicará una penalidad de 0,5 de la UIT por cada día de atraso	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
2	En caso el contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido,	Se aplicará una penalidad de 0,5 de la UIT por cada día de ausencia del personal,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
3	Cuando el personal acreditado permanece menos de 90 días, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato,	50 % de la UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
4	Cuando El Consultor no presente los recursos (humanos y materiales) declarados en la propuesta técnica o cambie por otro de menor característica o especificación, Se verificará su cumplimiento con los documentos presentados en la suscripción del contrato	0,5 UIT por cada recurso cambiado o no presentado,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
5	Ausencia de los especialistas en las exposiciones y/o reuniones, Cuando el jefe o especialistas no asistan a las exposiciones y/o cuando son convocados o programados, por causas no justificadas,	0,25 de la UIT por cada especialista ausente a la reunión y/o exposición,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
6	Por realizar los trámites para la obtención de licencias, permisos, factibilidades, autorizaciones, etc con documentación	0,5 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o coordinador designado
	incompleta, Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisito de cada trámite a realizar ante las entidades o instituciones competentes, Se considera los Expedientes de Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en media Tensión, Expediente de Solicitud del Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado, Expediente de red complementaria de conexión a la red pública de agua potable y alcantarillado (de corresponder) y presentación del Plan de Manejo Ambiental.		por la Entidad
7	Penalidad por no realizar anotaciones en el cuaderno de seguimiento (mínimo una vez por semana) o no entregar el cuaderno al supervisor o coordinador	0,15 UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
8	Penalidad al no encontrar a nadie en la oficina en horario de trabajo que será definido por El Consultor en el PLAN DE TRABAJO	0,15 UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
9	Penalidad por no absolver las observaciones o indicaciones realizadas en el cuaderno de seguimiento en el plazo indicado,	0,15 UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTISOBORNO**

LAS PARTES manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del(los) contrato(s) materia del presente documento

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMO PRIMERA: 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:** Jirón Pedro Conde N° 232, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima; o, a través del correo oficial de mesa de partes [tramite@pronacej.gob.pe](mailto:tramite@pronacej.gob.pe).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la*

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

(Documento a ser presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**Adjudicación Simplificada N° 004-2023-JUS/PRONACEJ-1 (Primera Convocatoria)**

Presente.-

El que 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 SEA PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA], Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA], en mi calidad de postor ganador de la buena pro en el marco del citado procedimiento de selección, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del contrato.
2. En la ejecución del contrato, me comprometo 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 las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





Firmado  
digitalmente por  
YEPES APONTE  
Kenggy Nicolle  
FAU  
20131371617 soft

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO  
JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO  
DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD”**

**CUI N° 2453832**

**FEBRERO DEL 2023**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N° 2453832**

### **I. AREA USUARIA**

Unidad de Administración - PRONACEJ

### **II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, CUI N° 2453832

### **III. FINALIDAD PUBLICA**

El Programa Nacional de Centros Juveniles (PRONACEJ) y sus órganos desconcentrados, es una organización encargada de administrar el Sistema Nacional de Reinserción Social y ejecutar las medidas socioeducativas impuestas a las y los adolescentes en conflicto con la Ley Penal. En ese sentido, todas las acciones orientadas a mejorar estos espacios de reinserción constituyen, en efecto, medidas que garantizan una adecuada ejecución del gasto público en el sector.

Bajo este enfoque, el desarrollo del presente proyecto de inversión representa una alternativa de ejecución adecuadas para el logro de los objetivos estratégicos que se pretende alcanzar.

En ese sentido, la finalidad publica de la contratación es elaborar el expediente técnico de obra para la construcción del centro juvenil de diagnóstico y rehabilitación de Trujillo, proyecto que tiene por objetivo lograr una adecuada prestación de los servicios de reinserción social del adolescente en conflicto con la Ley Penal en el distrito de Salaverry, Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad, tomando como base el estudio de Preinversión que fue declarado viable el 24 de Julio del 2019.

### **IV. ANTECEDENTES**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2019-JUS, publicado el 1 de febrero de 2019 en el Diario Oficial "El Peruano", se creó el Programa Nacional de Centros Juveniles (PRONACEJ), en el ámbito del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 119-2019-JUS, publicada el 1 de abril de 2019 en el Diario Oficial "El Peruano", se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora "Centros Juveniles" en el Pliego 006: "Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 247-2021-JUS, publicada el 10 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó el nuevo Manual de Operaciones (MOP) del PRONACEJ y se derogaron las Resoluciones Ministeriales N° 120-2019-JUS y 301-2019-JUS;



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Que, por Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N.º 242-2018-EF (en adelante, el TUO del Decreto Legislativo N.º 1252), con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, el literal c) del numeral 4.1 del artículo 4 del TUO del Decreto Legislativo N.º 1252, establece que la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física y financiera respectiva;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 002-2023-JUS/PRONACEJ de fecha 04 de enero del 2023, se delega al jefe de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Centros Juveniles, las siguientes facultades y atribuciones en materia de Inversión Pública, en el marco de la normativa

En ese contexto la Unidad de Administración del PRONACEJ, cuenta con un estudio de Preinversión viable "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N.º 2453832 que fue declarado viable el 24 de julio del 2019 por un monto de S/ 23,988,903.25 soles, la misma que requiere la elaboración de su respectivo expediente técnico y posterior ejecución.

En el presente año se ha programado realizar la elaboración del respectivo expediente técnico, por lo cual se elabora el presente documento.

### V. NUMERO DE BENEFICIARIOS

La población proyectada que se atenderá con el presente proyecto es de 240 jóvenes infractores en conflicto con la Ley Penal del Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación Trujillo;

### VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El presente termino de referencia tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de una persona natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI 2453832, considerando las normas técnicas respectivas. En ese sentido, los Términos de Referencia describen las actividades y condiciones bajo las cuales el consultor (contratista), utilizando su experticia y recursos de ingeniería elaborara el expediente técnico solicitado.

#### OBJETIVO GENERAL

EL objetivo de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del Expediente Técnico, el cual deberá de ser detallado y correctamente sustentado, para la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL



## **PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ**

DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI 2453832.

La elaboración del Expediente Técnico deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, estabilidad estructural, funcionabilidad y durabilidad de la obra en concordancia con las normas técnicas de edificación y otras vigentes a la presente fecha, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con la meta física estimada en el estudio de preinversión viable.

### **OBJETIVO ESPECIFICO**

- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales y otras que tengan implicancia en la infraestructura a intervenir.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto.
- ✓ Definir las especificaciones técnicas de la construcción del proyecto.
- ✓ Establecer el costo de proyecto, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- ✓ El Expediente técnico, según lo exige el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar el proyecto, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; bajo exclusiva responsabilidad de El Consultor, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad esta claramente establecida en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento nacional de Edificaciones, Capítulo III y numeral 40.3 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **OBJETIVO DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

- ✓ Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la consultoría requerida, así como las pautas de organización y lineamiento generales; los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- ✓ Determinar los requerimientos de la infraestructura a proyectar, los lineamientos generales del proyecto. Incluye los alcances que regirán la elaboración del Expediente Técnico que formulara El Consultor que resulte seleccionado.
- ✓ Los alcances de este documento son de cumplimiento obligatorio para las partes, Sin embargo, no son excluyentes ni limitativos, debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio, si fuera el caso.
- ✓ El presente documento precisa, entre otros aspectos, las exigencias técnicas de contenido y forma para los documentos, los plazos parciales de ejecución, el plazo total, prorrogas, la forma de pago, las penalidades y demás aspectos concernientes a la ejecución contractual.
- ✓ Los presentes Términos de Referencia se constituyen en parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Consulto.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- ✓ Estos términos de Referencia son considerado generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del Servicio de Consultoría; si fuera el caso.
- ✓ Los aportes y ofrecimientos que formule el postor en su oferta técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El consultor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente. Sin embargo, en el caso de existir contraposición entre los presentes Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, que perjudiquen o minimice la calidad o cobertura del servicio, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ En los presentes Términos de Referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración de los documentos técnicos que se emplearan para la ejecución de proyecto; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL Consultor, será responsable de la calidad e integridad de los trabajos encomendados.

### VII. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El desarrollo del Expediente Técnico de obra se deberá elaborar sobre la base del estudio de PREINVERSION viable del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI 2453832. La solución planteada es referencial y no limitativa, toda modificación o actualización materia del contrato deberá contar con la aprobación del coordinador asignado y el Supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Unidad de Administración, asimismo no ocasionará solicitudes de ampliación de plazo ni adicionales.

El proyecto responde a una tipología modular que nace de un criterio social, considerando al CENTRO JUVENIL PARA ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL como una pequeña ciudad, por disponer de infraestructuras propias.

Las metas físicas previstas materia de la consultoría de obra se exponen en el estudio de PREINVERSION, como son:

- ✓ Componente 01 - infraestructura.
  - 12 módulos de diagnóstico y rehabilitación que incluye, área de equipo técnico, dormitorios, aulas y áreas recreativas.
  - Construcción de talleres de zapatería, carpintería de madera y melamina, carpintería metal mecánica, panadería y pastelería, computación, electricidad/electrónica y música.
  - 02 losa multideportivas.
  - Cerco perimétrico con concertinas.
  - 04 cuartos de limpieza.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- 01 almacén de alimentos con cuarto frigorífico más 01 deposito.
- 01 cuarto de maquinas.
- 01 cisterna y contra incendios.
- 18 módulos de SSHH
- 01 sala de descanso para el personal.
- 01 central de control y telecomunicaciones.
- Área para oficinas y archivos.

### ✓ Componente 02 – Equipamiento y Mobiliario.

#### **Adquisición de Mobiliarios**

- Adquisición de 372 mobiliarios para los 12 módulos de diagnóstico y rehabilitación.
- Adquisición de 122 mobiliarios para el primer nivel de la parte administrativa
- Adquisición de 276 mobiliarios para el segundo nivel de la parte administrativa.
- Adquisición de 137 mobiliarios para los talleres del primer nivel
- Adquisición de 73 mobiliarios para los talleres del segundo nivel

#### **Adquisición de Equipamiento**

- Adquisición de 78 equipos para los 12 módulos de diagnóstico y rehabilitación.
- Adquisición de 21 equipos para el primer nivel de la parte administrativa
- Adquisición de 19 equipos para el segundo nivel de la parte administrativa.
- Adquisición de 21 equipos para los talleres del primer nivel
- Adquisición de 77 equipos para el área de tópico.
- Adquisición de 1728 equipos para el área de recreación pasiva de los 12 módulos de diagnóstico y rehabilitación.

#### **Equipamiento especializado para los talleres productivos y formativos**

- Adquisición de 197 equipos especializados de uso productivo para el taller de panadería.
- Adquisición de 405 equipos especializados de uso productivo para el taller de carpintería de madera /melamina.
- Adquisición de 165 equipos especializados de uso productivo para el taller de zapatería.
- Adquisición de 227 equipos especializados de uso productivo para el taller de metal mecánica.
- Adquisición de 453 equipos especializados de uso formativo para el taller de mecánica.
- Adquisición de 134 equipos especializados de uso productivo para el Taller de Electricidad y Electrónica.

### ✓ Componente 03 – Fortalecimiento de Capacidades

- 01 talleres de sensibilización.
- 01 capacitación en fundamentos.
- 01 capacitación en evaluación y plan de tratamiento.
- 01 capacitación en programas especializados para el tratamiento.
- 01 capacitación en enfoques de tratamiento.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- 01 capacitación en psicoeducación social.
- 01 capacitación en reinserción post medida.
- 01 capacitación en evaluación en casos modelos.
- 01 capacitación en monitoreo del tratamiento.
- 01 capacitación en monitoreo del post seguimiento.
- 01 capacitación en aprendizaje continuo.
- 01 capacitación en planteamiento de caso.

### 7.1 CONSIDERACIONES REFERIDAS A CADA ESPECIALIDAD.

Las siguientes consideraciones son aplicables a todo proyecto de LA ENTIDAD, pero en el presente caso, los alcances se deberán ajustar a las metas de la INTERVENCIÓN. Así, algunos aspectos serán descartados si resultan excesivos o no aplican a la meta prevista. Este aspecto será coordinado con el COORDINADOR Y SUPERVISOR que designe LA ENTIDAD.

#### REFERIDAS A ARQUITECTURA

La propuesta arquitectónica deberá ser diseñada, preferentemente, por bloques, de tal manera que estos se ejecuten en forma simultánea, por diferentes frentes. El anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que EL CONSULTOR por su experiencia juzgue necesarias implementar previo sustento técnico. La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 donde sea posible el uso de tabiquería seca del Reglamento Nacional de Edificaciones. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de arquitectura y el de seguridad con todos los especialistas. La tabiquería seca en el interior de las áreas: Se permitirá su uso, siempre y cuando se elijan materiales que ofrezcan resistencia a los agentes físicos y mecánicos así mismo sea diseñada teniendo en cuenta las consideraciones de seguridad contra el fuego en ambientes compartimentados y otros donde la norma lo exige. Se deberán considerar las recomendaciones del fabricante (tomando en cuenta instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas, enchapes, refuerzos, aislamientos, etc.).

El cerramiento y la cobertura deberán ser planteados por EL CONSULTOR; así como el diseño de las obras exteriores, considerando el clima. La cobertura deberá estar preparada para soportar y descargar las aguas pluviales. No se aceptará el uso de materiales de poca duración y poca resistencia al clima. EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las condicionantes ambientales y climatológicas, las condiciones apropiadas de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, facilidad y optimización de costos de mantenimiento y que respondan a las condicionantes funcionales. El proyectista hará uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con los



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

estándares de acabados en infraestructura, que LA ENTIDAD aplica, caso contrario EL CONSULTOR los propondrá debidamente sustentados, poniéndolos a consideración de la entidad para su aprobación.

El modelo debe estar georreferenciado permitiendo la visualización del asoleamiento y sombras en fachadas y cortes.

En el CJDR Trujillo se divide en 03 sub zonas de acuerdo a los niveles de riesgo: Nivel de riesgo bajo, nivel de riesgo medios y nivel de riesgo alto, cada uno de ellos tendrá un funcionamiento autónomo, con sus servicios básicos, separado por esclusas de seguridad. Están compuestos por dormitorios, SSHH-ducha y vestidores, equipo técnico, psicología, cuarto de instructor, salón multifuncional, deposito, comedor, área social, lavandería, área de reflexión y control de ingreso.

Todo el recinto en conjunto deberá contar con barreras pasivas y activas de seguridad. La altura del muro -cerco perimétrico- no deberá exceder el perfil urbano del entorno y no debe destacar por su escala fuera de lugar. Se debe considerar que el sector se encuentra en proceso de consolidación urbana con viviendas unifamiliares y multifamiliares Se puede recurrir al diseño conveniente de áreas verdes en el retiro exigido por los Parámetros Urbanísticos, levantando de esa manera la carga inscrita en los RR.PP. No se incluirán concertinas, (de ser posible), y se optará por los medios tecnológicos de control, como sensores, cámaras de vigilancia, alarmas y otros medios persuasivos pasivos.

El Consultor tendrá libertad para proponer los pabellones en dos pisos o más, a lo cual se ajustará el diseño de estructura, en la necesidad de contar con amplias áreas de desplazamiento, evitando la posibilidad de hacinamiento.

El CJDR Trujillo debe ser considerado conceptualmente como un albergue para el joven con problemas con la Ley Penal ofreciéndole seguridad y condiciones básicas para su Diagnóstico, Rehabilitación e Inserción en la sociedad. El CJDR Trujillo debe presentarle al joven usuario una pacífica retención y custodia complementada con funciones de reeducación orientada a la posibilidad de una Educación Superior o Técnica Especializada. Se complementará su reeducación con el desarrollo de actividades artísticas de arte total y talleres diversos y tecnología de punta, derivados de las encuestas realizadas y de la propuesta de los usuarios.

Por tanto, la arquitectura deberá ser la adecuada a un recinto que diferencian claramente las áreas de descanso, las áreas de recreación, las áreas de administración y las áreas de servicios. El Consultor diseñará sus propuestas haciendo uso de la tecnología e instrumentos técnicos modernos, para dotar al Centro de las comodidades de un albergue, de un centro de estudio, un centro de aprendizaje de oficios con producción limitada, con capacidad de durabilidad en el tiempo y de funcionabilidad, en particular en el concepto de seguridad interna y externa. Asimismo, deberá resolver adecuadamente los vaivenes de las temperaturas y características climáticas y los riesgos por eventos climatológicos o telúricos.

La propuesta del diseño arquitectónico deberá incluir el equipamiento del Centro Juvenil ofreciendo alternativas de calidad y pronta adquisición, incluirá las especificaciones técnicas en cada caso.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Preferentemente el equipamiento debe ser de fabricación nacional o si no fuera posible se deben encontrar los productos en el mercado nacional (de corresponder). Este equipamiento comprenderá: mobiliario, equipos de informática, de automatización, comunicaciones, herramientas y maquinaria para el uso de los talleres aprobados en la programación arquitectónica, y todo aquello necesario para el buen funcionamiento de todos los ambientes del CJDR. (ver documentos base del Proyecto de inversión, y programación aprobada por los usuarios, contenidos en el listado de anexos).

Los acabados a elegir deben ser consecuencia de una respuesta funcional, con características de durabilidad, respuesta al alto tránsito, de acondicionamiento térmico, que proporcione ahorros en mantenimiento y energía, y ser aprobados por la Supervisión (Jefe de la supervisión) y la Entidad (coordinador responsable del Expediente Técnico).

El diseño debe considerar espacios modulares, flexibles, estéticos, técnicos y funcionales, donde se garantice el confort y seguridad del personal, equipos y los procesos; teniendo en cuenta el tipo de edificación, condiciones climáticas, ubicación, eventos anteriores de fuga o amotinamiento de usuarios.

Debe considerar ventilación e iluminación natural, en lo posible, caso contrario se podrá hacer uso de medios artificiales (debidamente validados por la SUPERVISION), y utilizar sistemas constructivos e instalaciones tendientes a garantizar la integridad del inmueble y sus usuarios (director del Centro o quien haga sus veces).

Incorporación en el proyecto de aspectos relacionados con la eficiencia energética, el uso de energías alternativas, la mejora de la calidad ambiental interior, la eficiencia del consumo de agua, el desarrollo sostenible de los espacios libres y la selección de materiales (de primera calidad, con innovación tecnológica que permita confort, seguridad y fácil mantenimiento).

Sobre el contenido de esta especialidad es lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Cuadro de ambientes y áreas.
- Planos. (distribución, cortes, techos, detalles y otros)
- Imágenes 3D: deberá presentar un mínimo de 3 vistas o perspectivas interiores por cada nivel y/o piso de cada bloque del proyecto que contemple el diseño de la propuesta arquitectónica y 8 perspectivas exteriores como mínimo del proyecto en general, dicha presentación será coordinada con la Entidad quien podrá exigir mayores vistas de ambientes generales y/o específicos.
- Recorrido virtual de los espacios interiores y exteriores en video.

### REFERIDAS A ESTRUCTURAS

EL CONSULTOR deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas del RNE. El anteproyecto estructural, reforzamiento en su conjunto se desarrollará tomando en cuenta el análisis previo en coordinación con los profesionales de todas las



especialidades, a fin de definir la estructura de manera concordada, la evaluación estructural, el Estudio de Mecánica de Suelos, el Levantamiento Topográfico elaborados por EL CONSULTOR, la Vulnerabilidad sísmica, del componente estructural, entre otros criterios de estructuración especializada para locales penitenciarios. Para el caso de líneas vitales se coordinará con los proyectistas de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas.

EL tipo de estructura a utilizar en el desarrollo del proyecto podrá ser sistema de albañilería confinada, pórticos, placas o un sistema mixto, que será definido por el Ingeniero estructural en función a la propuesta del proyecto de arquitectura.

#### **REFERIDAS A INSTALACIONES SANITARIAS**

La propuesta de intervención deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño de instalaciones sanitarias, establecidos en la Norma IS-010, A-130, NFPA 14, NFPA 15, NFPA 20 NFPA 101 y A-20 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que EL CONSULTOR por su experiencia juzgue necesarias implementar, previo sustento técnico. La propuesta de intervención será elaborada tomando en cuenta que es una infraestructura nueva, debiendo en este nivel de estudio definirse las factibilidades de servicios de agua y desagüe, el sistema de suministro de agua en la edificación (sistema directo / sistema indirecto), los requerimientos de tratamiento de agua, desagüe y posibles filtraciones e inundaciones del terreno, en concordancia a las normas y disposiciones vigentes. El proyectista para definir lo descrito en el párrafo anterior deberá considerar los Sistemas de Agua Fría, Agua Blanda, Agua Caliente, Agua Contra Incendios existentes, teniendo en cuenta además los requerimientos dados por los Servicios Generales, Cocina, Lavanderías, etc., concordantes con el proyecto de Instalaciones Mecánicas; los Sistemas de Colectores para Aguas Servidas, Drenaje Pluvial y Aguas Subterráneas (de ser el caso); el Sistema para el Tratamiento de Residuos Sólidos, así como el Almacén Central de Residuos Sólidos en coordinación con la especialidad ambiental, en concordancia al DECRETO SUPREMO N° 014-2017-MINAM, D.S. N° 019-2016-VIVIENDA y Resolución Ministerial N° 945- 2018/MINSA.

#### **REFERIDAS A INSTALACIONES ELECTRICAS**

EL CONSULTOR para la formulación de la propuesta de intervención deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño de instalaciones eléctricas, electromecánicas, de comunicaciones y de seguridad (a nivel de canalización) del Reglamento Nacional de Edificaciones, NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 y código nacional de electricidad así como, de las señaladas en los presentes Términos de Referencia y otras que por su experiencia juzgue necesarias implementar, previo sustento técnico y autorización por parte de LOS REVISORES. La propuesta de intervención será elaborado tomando en cuenta que es una infraestructura nueva, determinando



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONAGEJ

la carga, o la factibilidad de suministro eléctrico, o fijación del punto de diseño de acuerdo a norma técnica DGE "norma de procedimiento para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistema de distribución y sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución" R.D: N° 018-2002-EM/DGE, el proyectista para gestionar la factibilidad de suministro eléctrico, fijación del punto de diseño o incremento de carga deberá de realizar un cálculo estimado de la máxima demanda del establecimiento, para esto se tomara como base las áreas, el equipamiento y el incremento de carga se tomara como referencia lo mencionado en el código nacional de electricidad sección 050-206, de ser el caso para gestionar fijación del punto de diseño o incremento de carga se deberá de dar inicio una vez obtenida los resultados (debidamente sustentado en un cuadro de carga) de las cargas realmente a instalarse o existente (máxima demanda, potencia instalada), factor de demanda y simultaneidad y relación de equipos. El proyectista deberá definir el esquema de principio del sistema eléctrico, en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, tomando en cuenta el diseño preliminar del sistema eléctrico, transformadores y grupo electrógeno (de ser el caso) para la determinación de las áreas del anteproyecto arquitectónico y otros que se detallan en los documentos que debe elaborar, tramitar y presentar EL CONSULTOR en el Anteproyecto o durante el desarrollo del proyecto según corresponda.

De acuerdo a la determinación de la Máxima demanda y la carga instalada en el predio en estudio, El CONSULTOR tramitará el Incremento de demanda necesaria para el buen funcionamiento de la edificación, así como las factibilidades y punto de diseño ante las empresas concesionarias y su correspondiente respuesta.

Se considerará en el estudio: los estudios de ingeniería deberán comprender, todas las especialidades necesarias, incluyendo grupo electrógeno en Instalaciones Eléctricas, sistema de gas provisional, con tanque de almacenamiento y sistema con futura conexión domiciliaria (se encuentra iniciado el proceso de implementación de redes domiciliarias).

### REFERIDAS A INSTALACIONES MECANICAS

La propuesta de intervención será elaborada tomando en cuenta los Sistemas de Gases Medicinales; el Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica; sistema de energías renovables; sistema de abastecimiento de combustibles con petróleo y GLP. Los tanques de almacenamiento y cisternas; la planta de tratamiento de residuos sólidos; la carga de los equipos de transporte vertical (ascensores monta camas, de pasajeros y montacargas de servicio), de acuerdo a las especificaciones, características y medidas suministradas por el fabricante, compatibilizadas con las necesidades de uso del establecimiento; todo ello, en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades. La implementación de los sistemas comprende el suministro e instalación de los equipos, las instalaciones propiamente dichas, (equipos, tuberías, soportes, etc.) y todos aquellos elementos ligados a la construcción (equipos complementarios, controles, accesorios y componentes que resulten del desarrollo del proyecto. Es importante en esta etapa del proyecto,



definir el tamaño de la cabina de cada uno de los ascensores y montacargas propuestos, la capacidad, características, acabados y especificaciones técnicas de acuerdo a los requerimientos funcionales. EL CONSULTOR deberá prever la elaboración de la documentación necesaria para gestionar el Informe Técnico Favorable (ITF) ante OSINERGMIN para la autorización como consumidor directo de petróleo diésel y gas licuado de petróleo (GLP), según la normatividad vigente.

El especialista de mecánicas debe tomar en consideración las recomendaciones de seguridad de los fabricantes de químicos o sustancias peligrosas.

Los ambientes deben ser dimensionados considerando el mobiliario y equipamiento que albergará.

**REFERIDAS A INSTALACIONES EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES:  
REDES DE DATOS Y CABLEADO ESTRUCTURADO**

La propuesta de intervención se debe elaborar y diseñar para implementar las soluciones tecnológicas de acuerdo a las normas nacionales y estándares internacionales vigentes que garanticen la convergencia e integración sobre una plataforma informática IP segura, robusta y escalable con interfaces y protocolos abiertos de mayor portabilidad con una óptima interconexión de la red datos y la calidad de servicios (QoS) permitiendo la interoperabilidad de los Sistemas de información con alta eficiencia a los requerimientos funcionales y/o servicios del Establecimiento, cumpliendo los plazos determinados en los términos de referencia del cronograma de actividades.

Para el caso de instalaciones especiales de red de telemática, coordinará con el proyectista arquitecto/a considerar ambientes acondicionados tecnológicamente, para el centro de comunicaciones, centro de servidores, data center, central contra incendios (alarmas) y los ambientes necesarios para la seguridad de la edificación.

El proyectista debe considerar un sistema de cableado estructurado flexible, diseñado para soportar aplicaciones emergentes que requieran a implementarse en el futuro.

Sistema de cableado estructurado: Se deberá contar con al menos un cuarto de comunicaciones principal. Se deberá contar con al menos un cuarto técnico, de acuerdo con el diseño. Se debe disponer en cada ambiente por lo menos dos salidas de voz/data. La cantidad de salidas de voz/data deben estar en función de las necesidades de los equipos. Implementar salidas de voz/data en el grupo electrógeno, UPS, Tableros Generales, Tableros de distribución que dispongan de analizadores de red, sistema de detección y alarma contra incendios, controladores principales y secundarios de BMS. Ductos suficientes para permitir el ingreso de cables de data desde los carrier y desde una antena de microondas o desde un enlace de fibra óptica a través de un buzón de comunicaciones. Ductos suficientes para permitir el ingreso de cables del proveedor de servicios de telecomunicaciones.

Se coordinará con el Especialista en Seguridad, los sistemas a desarrollarse en el Centro Juvenil, para efectos de disuasión pasiva contra posibles fugas, seguridad interna y externa (cámaras de videovigilancia, iluminación especial, bocinas, botón de pánico, sensores de movimiento), su debida



## **PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ**

ubicación y acondicionamiento espacial. Incluye la conexión con la Policía Local, Bomberos, Indeci, para casos de emergencia.

Las decisiones tomadas se registrarán en el Cuaderno de Seguimiento, al momento de su definición.

Evaluar la factibilidad de establecer una central de radio, eficiente en montos de eventos sísmicos u otro que limite el acceso a telefonía celular o Internet, para efectos de prever un espacio destinado a este fin en un futuro cercano.

### **DE LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD**

Debe contemplar los medios necesarios para la protección a la vida dentro de las edificaciones: Medios de evacuación, Señalización, Combustibilidad de materiales, Resistencia estructural al fuego, Sistemas de detección, notificación y extinción de incendios. Teniendo como consideración el tipo de edificación a diseñar, deber coordinarse el planteamiento de seguridad con el jefe de Seguridad del Centro.

El diseño debe estar orientado a: preservar la vida; proteger las instalaciones y permitir la continuidad de las operaciones.

El diseño debe basarse en el cumplimiento del RNE, el cual debe considerar como mínimo: el ancho y número de salidas, dimensionar medios de evacuación, separación de las salidas, distancias de recorrido, densidad de ocupación (aforo), señalética, equipamiento adecuado en evacuación, la protección contra incendios, entre otros. De acuerdo con los Planes de Contingencia aprobados por INDECI.

Condiciones de accesibilidad y permanencia para las personas con discapacidad conforme a normativa vigente.

### **REFERIDAS A EQUIPAMIENTO**

Comprende el equipamiento integral del proyecto. EL CONSULTOR, tomando como base el listado del equipamiento del diagnóstico que forma parte de los presentes Términos de Referencia y los planos de arquitectura, deberá guardar concordancia con la normativa vigente al desarrollar el proyecto. También se coordinará con los profesionales de todas las especialidades la distribución y requerimientos necesarios para la instalación de los equipos y mobiliario. EL CONSULTOR deberá tomar en cuenta la potencia, el número de fases, la frecuencia de la red para el caso de los equipos electromecánicos. EL CONSULTOR considerará en su diseño, la integración digital del equipamiento; así como, la recepción de archivos digitales desde el servicio de diagnóstico por imágenes en los servicios que lo requieran. El equipamiento deberá ser dimensionado acorde a las necesidades del PIP.

El expediente técnico deberá considerar todos los trabajos de instalación y acabados de la totalidad de equipos y sistemas que lo requieran, para que quede todo operativo.

EL CONSULTOR definirá en su diseño materiales de alta calidad, vanguardia, resistencia y



tecnología, que serán aprobados la ENTIDAD.

Todos los muebles deberán incluir el cableado eléctrico y de comunicaciones para poder estar completamente operativos para su adecuado funcionamiento. Deberán definirse todas las consideraciones.

Deberán estar diseñados y contruidos para un trabajo permanente y pesado, con una alta durabilidad de las partes, así como facilidad en su mantenimiento y conservación.

EL CONSULTOR deberá elaborar los planos de distribución de equipos con su respectivo listado de claves por ambientes con sus respectivos códigos de ambientes, el listado de claves usadas en el plano, listado general de equipamiento y costo de equipamiento con cotizaciones que sustenten el costo del equipamiento.

#### **DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS**

Deberá contemplar como mínimo lo siguiente: - Caracterización y cuantificación de los residuos, definiendo los reciclables y su segregado; Dimensionamiento del centro de Acopio de los residuos sólidos; Sistema de acondicionamiento y clasificación de residuos sólidos; Sistema de recolección y transporte de residuos sólidos; Disposición final de residuos sólidos, evaluar la posibilidad de su uso en los talleres, de acuerdo a la posible demanda.

### **7.2 ACTIVIDADES**

Las actividades que deberá desarrollar El Consultor, las mismas que no son limitativas, se detallan a continuación:

#### **a) Elaboración del Plan de Trabajo:**

El plan de trabajo será por ITEM y define la planificación por parte de El Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico, así como los entregables requeridos.

El Consultor entregara un cronograma del desarrollo de actividades detallado (duración de cada una de las actividades) dentro de los 07 primeros días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para que la Unidad de Administración a través del coordinador realice el control, seguimiento y supervisión del servicio. La entidad a través del Supervisor contratado por la Unidad de Administración, en un plazo de hasta 03 días calendario, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de 02 días calendario para el levantamiento de observaciones y 02 días calendario para su revisión y conformidad.

El plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del servicio, detalle específico de las actividades de acuerdo a los Términos de Referencia. El Consultor conjuntamente con todo su equipo propuesto deberá de viajar a la Zona de Trabajo (Lugar de ejecución del servicio) para realizar el reconocimiento de campo durante el tiempo de la elaboración del plan de trabajo.

El Plan de Trabajo contendrá un cronograma general de servicio, el mismo que será presentado



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

en un diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto y evidenciándose claramente la fecha de inicio y fin de cada una de las actividades.

El plan de trabajo que será presentado por El Consultor debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Copia del contrato de servicio u orden de servicio.
- Actividades a realizar y objetivos a alcanzar.
- Metodología de la elaboración del estudio.
- Criterios generales de diseño a aplicar en el desarrollo de las especialidades.
- Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar.
- Cronograma general del servicio de actividades con ruta crítica, en forma de diagrama Gantt, el cual deberá de contener los plazos de los entregables, reuniones de coordinación, así como los tiempos en los que se desarrollará cada parte del expediente técnico y que permitirá a la Entidad verificar avances y participar en las etapas requeridas.
- Pólizas de seguro SCTR (Pensión y Salud).
- Cronograma para los estudios básicos de ingeniería.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos, (certificado de habilidad de todos los profesionales que participan en el proyecto o documento equivalente, así como una carta de compromiso legalizada donde indiquen su participación en la elaboración del proyecto y otros que vean necesario)

El plan de trabajo deberá ser aprobado por el Coordinador designado por la Entidad, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento de aprobación del Plan de Trabajo.

- El consultor, en un plazo máximo de 07 días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato presenta su plan de trabajo.
- El supervisor tendrá un plazo de 03 días calendario contados a partir de la entrega del plan de trabajo por parte de El Consultor, para emitir conformidad técnica u observación.
- El consultor tendrá un plazo máximo de 02 días calendario para el levantamiento de observaciones, de comunicadas las observaciones por el supervisor.
- El supervisor tendrá un plazo de 02 días para presentar a la Entidad el plan de trabajo con la conformidad técnica.
- El coordinador designado por la Entidad en un plazo de 02 días como máximos emitirá la aprobación del plan de trabajo.

### b) Verificación del Saneamiento Físico Legal del Terreno.

El Consultor deberá verificar y presentar los datos de la documentación del saneamiento legal del área destinada para la ejecución de la infraestructura física debidamente compatibilizado con el terreno existente (actas de sesión de terrenos, pases, servidumbre u otros documentos que muestre la aceptación de los propietarios; verificar con SUNARP, COFOPRI, DISAFIL, SBN, entre otros.



**c) Informe y revisión del estudio de PREINVERSION.**

Deberá presentar un informe técnico con el análisis de las intervenciones descritas en el estudio de PREINVERSION y la compatibilidad en campo, según inspección ocular realizada, en el que se señala las conclusiones y recomendaciones.

Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las metas previstas en el estudio de PREINVERSION o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución; estos casos serán notificados a la Entidad mediante informe técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente.

**d) Estudio de riesgos ante desastres.**

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales versión 2, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J, además se deberá:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio como son sismos e inundación pluvial.
- Identificar las condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la fragilidad y resiliencia del proyecto, frente a los peligros de sismo e inundación pluvial en el área de estudio.
- Determinar la evaluación del riesgo del proyecto, ante la ocurrencia de sismos e inundación pluvial.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto
- Realizar la evaluación de riesgos siguiendo el manual del CENEPRED.
- Desarrollar la evaluación de riesgos como un informe del tipo semi cuantitativo.

**e) Gestión de riesgos en la ejecución de obra.**

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 32.2 del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Numeral 116.30 del Art. 116° de su Reglamento, el Expediente Técnico deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra; que deberán ser sustentados en el análisis técnico correspondiente. Dicho análisis deberá definir, además, que riesgos serán asumidos por el Constructor y cuales por LA ENTIDAD contratante de la obra. Se deberán Elaborar los formatos y alcances comprendidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras'; aprobada con Resolución N° 014-2017- OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.

**f) Estudio de la resistividad del terreno.**

El Consultor efectuará las medidas de Resistividad Eléctrica del terreno únicamente en las zonas donde se instalarán la Puesta a tierra, presentará un informe técnico para la obtención de



la resistividad del terreno

**g) Estudio de Topografía.**

En base a la ubicación proporcionada por la Unidad de Administración El Consultor realizara el levantamiento topográfico y procesara los respectivos planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales del área de influencia del proyecto con una distancia de 100 metros como mínimo del lugar de ejecución. Deberá presentar los siguientes planos como mínimo:

- Planos de localización.
- Plano perimétrico.
- Planos de planta con curvas de nivel.
- Planos de Perfil longitudinal.
- Planos de cortes o secciones.
- Indicación de las coordenadas geográficas del IGN y coordenadas UTM del terreno.
- Linderos y medidas.

De existir tramos en controversias, por la posible presencia de invasiones, interferencias u otras causas, se deberá presentar alternativas de modificaciones de ser el caso, en estrecha coordinación con el Supervisor y el Coordinador del proyecto.

El objetivo del estudio topográfico es obtener la planimetría y altimetría de la zona de proyectos, así como sus vértices y perímetro de volumen de las edificaciones existentes, vías, y viviendas colindantes a la zona de proyecto, para determinar la posición exacta y geo-referenciada, enlazada a la Red Geodésica geocéntrica Nacional en el Sistema Geocéntrica UTM.

Se realizará la monumentación de los Bechmarks (BM ubicados en lugares estratégicos y visibles para los replanteos del proyecto.

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

El Consultor presentara el siguiente producto:

- Memoria descriptiva. (antecedentes, objetivo del estudio, ubicación y accesibilidad al terreno, descripción del terreno existente, descripción de las edificaciones existentes en caso corresponda, descripción de los servicios básicos existentes en caso corresponda y otras especificaciones técnicas de los equipos utilizados, certificado de calibración de los equipos utilizados (legalizado) y metodología empleada).
- Trabajo de campo.
- Trabajo de gabinete (datos técnicos del predio).
- Área del terreno, perímetro, vértices, ángulos, altitud, coordenadas UTM.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Panel fotográfico.
- Copia de puntos geodésicos de cota de BM oficial (IGN)
- Partida registral del terreno.



**h) Estudio de Mecánica de Suelos.**

EL informe de estudio deberá estar en concordancia con la norma E 050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de edificaciones, debiendo desarrollar el informe según lo señalado en dicho reglamento. Se realizarán 17 calicatas como mínimo con una profundidad mínima de 3.0 metros o de acuerdo a lo que se considere conveniente. El estudio se deberá adecuar a las necesidades específicas halladas in situ, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus partes si las condiciones encontradas lo exigen.

La finalidad de realizar el estudio de mecánica de suelos es tomar conocimiento de las características y condiciones del suelos y subsuelo del predio, a fin de asumir las características físicas – mecánicas para las propuestas de cimentación del proyecto a se ejecutado, Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas, el personal de El Consultor deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de este, estar provisto y portar en todo momento los EPPS mínimos necesarios para la ejecución de las tareas de campo. Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E050 del RNE. Así mismo una vez culminados con los trabajos de campo realizados, estos deberán rellenarse y dejar en las condiciones iniciales encontradas.

Concluidos con todos los trabajos de campo se elaborará un informe técnico y se anexará las certificaciones correspondientes, con el contenido mínimo que se detalla a continuación:

- Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos.
- Ensayo de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
- Ensayo de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
- Registros de exploración de campo.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Perfil estratigráfico.
- Informe técnico, incluirá.
  - ❖ Generalidades (objetivo del estudio, ubicación y accesos a la zona de estudio, características del proyecto, geología general y local, geomorfología, fenómenos de geodinámica externa, zonificación sísmica y parámetros, hidrología e hidrografía).
  - ❖ Exploración de campo (trabajos de campo, muestreo y registro de exploración).
  - ❖ Ensayos de laboratorio (los que correspondan).
  - ❖ Caracterización geotécnica de la cimentación (Perfil estratigráfico, nivel freático, nivel de cimentación).
  - ❖ Análisis de cimentación. (Capacidad admisible de carga, calculo de asentamiento totales, análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones de suelos desfavorables, según los artículos 35, 37 o 38 de la



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

norma E 050), parámetro de empuje lateral de tierras, recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas, recomendaciones para el diseño de calzaduras o muros anclados, en caso se requiera, conclusiones y recomendaciones, tablas o anexos.

- ❖ Análisis de estabilidad de taludes. (coeficiente sísmico, metodología del análisis, criterio de diseño, condiciones analizadas, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones).
- ❖ Otros. (Ensayos de laboratorio originales (realizados en laboratorios autorizados por INCACAL o en instituciones públicas de reconocido prestigio como universidades, ministerios o instituciones de formación técnica), perfiles estratigráficos de las calicatas, cálculos de capacidad portante, álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata, debidamente referenciadas).
- ❖ Certificado de calibración de los equipos.
- ❖ Planos.

**i) Estudio hidrológico de la zona (si la captación del agua es por pozos tubulares).**

**j) Estudio de tránsito.**

Se realizará la elaboración del informe técnico de estudio de tránsito o impacto vial en la zona de proyecto, estudio general de transporte y tránsito en zona de influencia (transporte, rutas de transporte público, paraderos, tránsito, sentido de circulación, uso de suelos, identificación de mobiliario urbano, semáforos, vías de menor importancia y otros).

**k) Panel fotográfico.**

**l) Planos de demolición con metrados.**

**m) Llenado del Formato N° 08 – Excel actualizado (según actualizaciones de ET).**

**n) Plan de seguridad y salud en el trabajo.**

**o) Trámites para la Clasificación Ambiental (DIA)**

Se deberá presentar los documentos pertinentes referidos al inicio de los trámites para la obtención de la Clasificación Ambiental y su posterior elaboración del nivel de estudio (DIA, PAMA, etc) con fines de obtener posteriormente la respectiva Resolución de Certificación Ambiental, los trámites deberán realizarse ante el Ministerio de Ambiente, conforme lo establecido en la Ley N° 27446 y su reglamento vigente.



**p) CIRA**

Se realizará los trámites para la obtención del CIRA y en base a ello se realizara el Plan de Monitoreo Arqueológico.

**q) Desarrollo del Expediente Técnico.**

**Contenido:**

Será presentado documentalmente a la Unidad de Administración, posteriormente será derivado para su evaluación al Supervisor de la Elaboración del Expediente Técnico. Para el inicio de la elaboración del segundo entregable, es requisito indispensable contar con la conformidad del primer entregable, emitido por el supervisor y la Entidad. El contenido o información mínima que se deberá presentar, si ser limitante, se detalla a continuación:

- Caratula.
- Índice.
- Resumen Ejecutivo: deberá indicar nombre del proyecto, antecedentes, ubicación del proyecto, accesibilidad, descripción del área de estudio (área y perímetro del terreno, límites y medidas perimétricas), diagnóstico de la situación actual, meta del proyecto (metas físicas expresadas en áreas de ambientes), descripción técnica del proyecto, valor referencial de ejecución de obra (resumen por especialidades, gastos generales, utilidad, ivg, gastos de supervisión, seguimiento y monitoreo, ejecución contractual y otros que correspondas) fuente de financiamiento; modalidad de ejecución; plazo de ejecución de obra.
- Memoria Descriptiva: La memoria descriptiva deberá indicar la descripción general y características técnicas del planteamiento del proyecto, así como establecer cuantitativamente y cualitativamente la meta del proyecto e indicar las actividades evaluadas para lograr el diseño final del proyecto. Contendrá la descripción del proyecto, por cada especialidad (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones de telecomunicaciones, mobiliario y otro) incluyendo las obras exteriores, las que deberán estar compatibilizadas con los planos y presupuesto.
- Ingeniería básica y Específica del Proyecto: Se ejecutarán los estudios en estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
  - ❖ Levantamiento Topográfico
  - ❖ Estudio de mecánica de suelos.
  - ❖ Estudio de Impacto ambiental.
  - ❖ Estudio de evaluación de vulnerabilidad y riesgo.
  - ❖ Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.
  - ❖ Otros estudios que sean necesarios e imprescindibles para un correcto diseño y ejecución del proyecto.
- Ingeniería del proyecto: Las memorias de cálculo con los procedimientos descritos de forma detallada de como se realizaron los cálculos de las ingenierías que intervienen en el



desarrollo de un proyecto de construcción, la memoria de calculo mas importante en la memoria de calculo estructural, en la cual describen los cálculos y los procedimientos que se llevaron acabo para determinar las secciones de los elementos estructurales, así mismo, esta memoria de cálculo estructural, indica cuales fueron los criterios con los cuales se calculan todos y cada uno de los elementos estructurales, como son las cargar vivas, las cargas muertas, los factores de seguridad, los factores sísmicos (en su caso), los factores de seguridad por viento (en su caso) y en general todos y cada uno de los cálculos para determinar la estructura, cumpliendo estrictamente con el Reglamento Nacional de Edificaciones, ACI-318 y demás normas aplicables y respectivas modificaciones.

❖ Memoria de diseño estructural

❖ Memoria de cálculo.

- Especificaciones técnicas: Dado que dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, deberán elaborarse por cada partida que conformen el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de obra.

Cada una de las partidas y sub partidas por cada ITEM del Presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, ordenadas y en concordancia con la secuencia e ítems considerado en el presupuesto, que estén relacionadas al proceso constructivo, asimismo, deben ser concordante con los planos de los expedientes técnicos, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos; y en caso de aplicar, se deben nombrar las normas correspondientes.

No se deberán hacer referencia a partidas similares o genéricas y no se deberá hacer referencia a marcas de productos o materiales que induzcan a la compra de productos de determinados proveedores.

- Metrados: Con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que se requiera. Evitar en lo posible considerar unidad de medida globales o estimados. Seran presentados a detalle y por especialidad.
- Presupuesto del Proyecto: El Consultor es responsable que las partidas consideradas en los expedientes técnicos sean suficientes o necesarios para la ejecución y aseguren la calidad del proyecto.

Análisis de costos unitarios, por especialidad, los cotos deberán ser actualizados a la fecha de presentación final del expediente, los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

Cada partida o actividad debe esta sustentada con su respectivo análisis de costo unitario, los precios de insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben identificarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Si el cálculo de costo del maestro de obra está efectuado en los gastos generales directos y con incidencia directa al plazo de ejecución a tiempo completo, no debe considerarse en el análisis de costos el insumo de Capataz, caso contrario se deberá considerar dentro de la estructura del costo directo el insumo capataz.

La relación de insumos deberá presentarse en forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales y equipo/herramientas. Se debe considerar que en el listado de insumos del presupuesto debe aparecer el metrado total, costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el proyecto. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de las partidas del presupuesto.

Se deberán presentar dos cotizaciones de los insumos requeridos para la ejecución de obra, con diferentes proveedores de la zona. En cuanto al costo de mano de obra, se deberá considerar los jornales vigentes de construcción civil.

Para el caso de los agregados deberán presentarse con información sobre la ubicación de las posibles canteras, con indicación de distancias, traslado a obra, referencias del tipo de material, etc.

Formulas polinómicas por especialidad, identificación de los índices unificados de precios de la construcción. Su elaboración estará sujeta a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Cuadro resumen de presupuesto, presupuesto de obra, presupuesto desagregado, análisis de gastos generales, análisis de costos unitarios, planilla de metrados, relación de insumos generales y por grupos, formulas polinómicas, cronograma valorizado de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales, cronograma de ejecución de obras (MS PROJECT), programa de ejecución de obras (PER-CPM)

- Cronograma de Ejecución Física de Obra (PERT – CPM): Cronograma de ejecución de obras, método CPM de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe ser acompañado de la determinación de cuadrillas de mano de obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los análisis de precios unitarios, debe incluir cada una de las partidas del presupuesto. Se deberá expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras y la ruta crítica en color rojo en un diagrama Gantt.
- Cronograma de obra valorizado:
- Cronograma de adquisiciones o desembolso.
- Planos: los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A1 o A0 en su defecto, con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar, necesariamente. Los planos tendrán un rotulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información; nombre de la entidad con logo, nombre



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, numero o código de plano y un espacio para revisión o firmas o V°B°.

Los planos de las diferentes especialidades del proyecto, deben contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo, los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, es decir con los acotamientos suficientes, escalados y que además tengan los datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados.

- ❖ Plano de ubicación y localización, con coordenadas UTM.
- ❖ Plano perimétrico.
- ❖ Plano topográfico.
- ❖ Planos de Arquitectura.
- ❖ Planos de estructuras.
- ❖ Planos de instalaciones sanitarias
- ❖ Planos de instalaciones eléctricas.
- ❖ Planos de instalaciones de comunicaciones.

Se realizar un listado de planos por especialidad, listado de equipamiento y equipo mecánico mínimo, plano de arquitectura, planos de instalaciones electro – mecánicas – aire acondicionado, equipamiento y los que correspondan.

➤ Anexos:

- ❖ Certificación ambiental, EIA. y/o DIA y/o PMA
- ❖ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos y PMA.
- ❖ Saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará el proyecto.
- ❖ Vistas fotográficas
- ❖ Sustento de colizaciones (03 como mínimo del mercado local)
- ❖ Otros.

➤ Formatos: El numero y formato de la documentación a presentar será la siguiente:

- ❖ Dos (02 ejemplares originales mas 01 fotocopia, compatibilizado e integrado, de cada unos de los documentos redactados que conforman los volúmenes indicados, se empelara papel bond extra blanco, formato A4.
- ❖ Se presentará en archivadores de palanca plastificados, con su sujetador de papel, debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo, debidamente numerados.
- ❖ Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos según especialidad y se colocaran en micas dentro de un archivador plastificado.
- ❖ Los planos serán elaborados en formato A1 o A0. En casos específicos y previa coordinación, se podrá ser empleado en otro formato. Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyenda, notas, precisiones e información técnica que permita su correcta interpretación.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- ❖ Presentar 02 USB d, conteniendo todo el estudio definitivo (según sea el caso en Word, Excel, base de datos del presupuesto, planos en autocad, anexos escaneados y otros archivos utilizados en el desarrollo del estudio definitivo)
  - ❖ Presentar un USN con en contenido final escaneado en formato PDF incluyendo planos y anexos, debidamente firmados por los proyectistas y el supervisor de la elaboración del expediente técnico, debidamente rubricado.
  - ❖ Acta de aprobación del estudio definitivo otorgado por el supervisor de la elaboración del expediente técnico.
- Liquidación del servicio de consultoría. El consultor presentara a la Entidad la Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra, según los plazo y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**r) Del equipamiento.**

Elaboración de expediente técnico de suministro e instalación del equipamiento y puesta en funcionamiento y/o mobiliario establecido como meta,

### 7.3 METODOLOGIA

- a) El consultor deberá elaborar el expediente técnico teniendo en cuenta las precisiones que se especifican en el presente documento, debiendo ser minucioso en el planteamiento técnico de las propuestas constructivas que desarrollara para PRONACEJ.
- b) El expediente técnico a elaborarse debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones, normativas de PRONACEJ ( para lo cual deberá de solicitar reuniones con las áreas involucradas).
- c) Todo calculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptan estimaciones o apreciaciones de El Consultor, sin el debido respaldo ni justificación técnica.
- d) El expediente tecnico se basara en todo momento en los parámetros definidos en el estudio de PREINVERSION aprobado, así como sobre la base de la información complementaria y recomendaciones que proporcionen el área usuaria al momento de su desarrollo. Sin embargo, estos aportes no podrán superar o modificar las metas establecidas en el estudio de PREINVERSIO, salvo autorización expresa de PRONACEJ.
- e) El Consultor tendrá absoluta libertad para la formulación de su propuesta estructural y arquitectónica. Sin embargo, deberá someterla a critica permanente ante PRONACEJ y el supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.
- f) PRONACEJ se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando esta presenta inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de



prestaciones adicionales.

El plan de trabajo será por ITEM y define la planificación por parte de El Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico, así como los entregables requeridos.

El Consultor entregara un cronograma del desarrollo de actividades detallado (duración de cada una de las actividades) dentro de los 07 primeros días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para que la Unidad de Administración a través del coordinador realice el control, seguimiento y supervisión del servicio. La entidad a través del Supervisor contratado por la Unidad de Administración, en un plazo de hasta 03 días calendario, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de 02 días calendario para el levantamiento de observaciones y 02 días calendario para su revisión y conformidad.

#### **7.4 PLAN DE TRABAJO**

Para el desarrollo del expediente técnico, el consultor deberá implementar y proponer una metodología de trabajo integrada y colaborativa en la que se deberán controlar los procesos de diseño en las diferentes especialidades que forman parte de esta inversión, los cuales estarán alineados a las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Además, deberá utilizar software y herramientas apropiadas para evitar interferencias y de ser el caso, solucionarlas durante el proceso de diseño.

El Consultor, en coordinación con el Supervisor de la elaboración del expediente técnico, deberán fijar el día en que se llevaran a cabo las reuniones semanales de trabajo en compañía del coordinador del proyecto designado por a Entidad, a fin de evaluar concurrentemente y de manera organizada los entregables, previendo observaciones futuras y de esta forma optimizar tiempos.

#### **7.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El Consultor proporcionara y dispondrá de una organización adecuada de profesionales técnicos administrativos y personal de apoyo y contara con las instalaciones y medios de transporte necesario para cumplir eficientemente sus obligaciones tanto para el levantamiento de información de campo y la ejecución de trabajo de gabinete.

Los recursos mínimos con los que el consultor deberá contar para la elaboración del expediente técnico son: personal profesional, oficina equipada, equipo de topografía, equipos de cómputo, equipos de comunicación y otro.

El consultor deberá de proveer para los equipos e infraestructura que se detallan a continuación, para llevar a cabo la consultoría.

- a) Equipo de computo 08 unidades como mínimo con características superiores a i5.
- b) 01 Plotter, tamaño A1 mínimo.
- c) 02 impresoras a color tamaño A4 min.



- d) Licencias de los softwares a utilizar.
- e) Mobiliario de oficina.
- f) Correo electrónico activo y en funcionamientos.
- g) 01 oficina permanente.

Se acreditará con facturas o compromisos de alquiler

La ubicación de la oficina ya sea en Lima Metropolitana o en Trujillo, deberán ser comunicados a la Entidad por El Consultor, mediante CARTA a la firma del CONTRATO.

#### **7.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Unidad de Administración del PRONACEJ, proveerá a El Consultor los siguientes documentos:

- a) Permisos para ingresar al lugar de ejecución del proyecto.
- b) El estudio de PREINVERSION.
- c) Designación del coordinador del proyecto.
- d) Designación del supervisor del proyecto.

#### **7.7 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS**

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

- TUO del decreto Legislativo 1252, decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 09/12/2018, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 23/01/2019, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones" y su modificatoria Resolución Directoral N° 006-2020- EF/63.01 del 18/07/2020
- Ley de contrataciones del estado N° 30225, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respectivamente y sus modificatorias.
- Constitución Política del Perú. Art. 21 y Art 195 inc. 8: Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Decreto Supremo N° 066-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias Directiva N° 12- 2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, sus ampliatorias y modificatorias.
- Normas técnicas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad aprobado mediante Resolución Ministerial N° 072- 99-5A/DM del Ministerio de Salud.
- LEY 23347 DE DIC. 1981 – Obligatoriedad de rampas para personas con discapacidad que use sillas de ruedas.
- Ley No. 27050 ley General de personas con discapacidad
- D.L. No. 63 Código Penal
- D.L. No.654 Código de Ejecución Penal
- D.S No. 002-99-JUS, sobre área territorial intangible de los establecimientos penitenciarios.
- Código de responsabilidad penal de adolescentes (Decreto Legislativo N° 1348 y modificatorias).
- R.S. No.009-2007-JUS. Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- R.M: 069-2001-MTC-15-04-NTU A.190, NTE A. 060-Adecuación
- Guía Técnica de Prisión
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, y sus modificatorias
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/DNC, Aprobación de la Norma Técnica Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- Código Nacional de Electricidad "CNE" Utilización 2006
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N°263-2001-EM/VME.
- Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM)
- Normas de la National Fire Protection Association (NFPA)
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/TIA-607-B y C "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- BICSI – 005 System Design and Implementation. Best Practices
- CEN: EN 1127-1:2011 Atmósferas explosivas – Prevención y protección contra las explosiones. Parte 1: Conceptos básicos y metodología.
- CENELEC: EN 60079 Material eléctrico para atmósferas de gas explosivas.
- CENELEC: EN 60335-1:2012 Aparatos electrodomésticos y análogos
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público. ANSI/BICSI-002
- Estándares y guías de ASIS (American ssociety for industrial security)
- IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (performance para cables de fibra óptica).
- Norma ANSI/TIA-310-D "Amarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 "Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos".
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de aparamenta de baja tensión – Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie."
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de aparamenta de baja tensión – Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas."
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envolvertes (IP)".
- Norma IEC 61439-1 "Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Norma Internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc – Equipos de prueba, medición o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".
- Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
- Norma NTP-ISO 50001 Sistemas de Gestión de la Energía.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información
- Normas DGE: "Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad". R.M.N°091-2002-EM/VME.
- NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo.
- NTS N°110 (Norma Técnica de Salud N°110)
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Las prescripciones del Estándar IEEE STD 142-1991 Tierra única.
- ANSI/TIA/EIA-568-C.0, C.2,C.2-10, C.3 (Cableado Genérico de telecomunicaciones genérico para instalaciones comerciales, Cableado de Telecomunicaciones y componentes por par trenzado balanceado, Especificaciones de Desempeño del cable UTP
- Categoría 6A de 500MHZ de 4 pares, Estándar de componentes, para cables de fibra óptica multimodo 50/125 optimizado)
- ANSI/TIA/EIA-569-C, D
- ANSI/TIA/EIA-862 ("Building Automation Systems Cabling Standard" Norma de Administración para Telecomunicaciones / Infraestructuras Comerciales)
- ANSI/TIA/EIA 606-B, C (Estándares para administrar infraestructuras de telecomunicaciones)
- ANSI-J-STD-607-B (Requisitos para Telecomunicaciones de Puesta a Tierra en Edificios Comerciales).
- Norma ANSI/EIA/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Centro de Datos.
- Norma Peruana ETP/ISO-IEC ST 22237 TS 1-7 Tecnologías de la Información – Instalaciones e Infraestructuras de Centro de Datos.
- NTP-IEC 60332-3: Pruebas de ensayo de resistencia a la propagación vertical de incendios, para paquetes de cables o cables reunidos e instalados verticalmente, por quemado de cables bajo ciertas condiciones de incendio
- IEC 61034: Pruebas de medición de opacidad y densidad de humos opacos por quemado de cables bajo ciertas condiciones de incendio (LOW SMOKE).
- IEC 60754: Pruebas de medición de gases halógenos y corrosivos durante la combustión en cables bajo condiciones de incendio (ZERO HALOGEN)
- Norma ISO/IEC 27002:2013, Information technology. Security techniques.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Code of practice for information security controls".

- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001: 2014, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- Norma IEEE 802.3an Physical Layer and Management Parameters for 10 Gbps Operation - Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra óptica.
- IEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet).
- Decreto Supremo N°021-2009-Vivienda, Valores Máximos Admisibles de las Descargas Residuales no Domésticas
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA, Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano.
- Ley General del Ambiente: Ley N° 28611 del 13/10/2005 y su modificatoria del Decreto Legislativo N° 1055
- Ley N° 29263, Ley que modifica diversos artículos del Código Penal y de la Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26786, Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Jefatural N° 106-2011-ANA. Establecen y regulan procedimiento para la emisión de opinión técnica que debe emitir la Autoridad Nacional del Agua en los procedimientos de evaluación de los estudios de impacto ambiental relacionados con los recursos hídricos
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA): Ley N° 28245, del 04/06/2004, y su Reglamento, DS N° 008-2005-PCM del 28/01/ 2005.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento
- D.S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
- Resolución Jefatural N° 058-2016-SENACE/J, "Medidas complementarias para la elaboración de estudios ambientales a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace".
- Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM, Aprueban la Guía para la Elaboración de la Línea Base y la Guía para la Identificación y Caracterización de Impactos Ambientales en el marco del SEIA.
- D.S. N°015-2021-VIVIENDA. Modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por el D.S. N°015- 2012-VIVIENDA.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Ruido. Decreto Supremo N° 085-2003-PCM.
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo. Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Aprueban Guía para el Muestreo de Suelos y Guía para la Elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos. Resolución Ministerial N° 085-2014-MINAM.
- Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos: Ley N° 28256 del 18/06/2004 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC y sus modificatorias.
- Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor. Decreto Supremo N° 017-2009-AG.
- Ley Orgánica de Aprovechamiento de los Recursos Naturales. Ley N° 26821.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas. Ley N° 26834.
- Resolución Jefatural N° 090-2016-ANA Términos de Referencia Comunes del Contenido Hídrico que deberán cumplirse en la elaboración de los estudios ambientales
- Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Resolución Jefatural N° 033-2016-SENACE/J, "Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace
- D.S. N° 017-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica A.011, Criterios y condiciones para la Evaluación del Impacto Vial en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y su incorporación al Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA
- Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, aprueba norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 050-2013- TR, aprueba formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial 245-2021-TR Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC – "Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas"
- Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC – "Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA".

### 7.8 IMPACTO AMBIENTAL

Se requiere documento que determine la exigibilidad o no de la Certificación Ambiental por parte del Ministerio del Ambiente. En caso de ser exigible, se deberá obtener la certificación ambiental mediante resolución de aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda, asimismo, el diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para el establecimiento en condiciones normales y en situaciones de emergencias, para lograr la efectiva identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos, derivados de las acciones humanas, que pudiese causar la ejecución del proyecto descrito.

### 7.9 SEGUROS

Para la ejecución del servicio. El Consultor deberá presentar el seguro contra todo riesgo (SCTR – Pensión y Salud) vigente, del personal que intervendrá en la elaboración del Expediente Técnico.

### 7.10 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

#### Localización del proyecto.

El proyecto se Encuentra localizado.

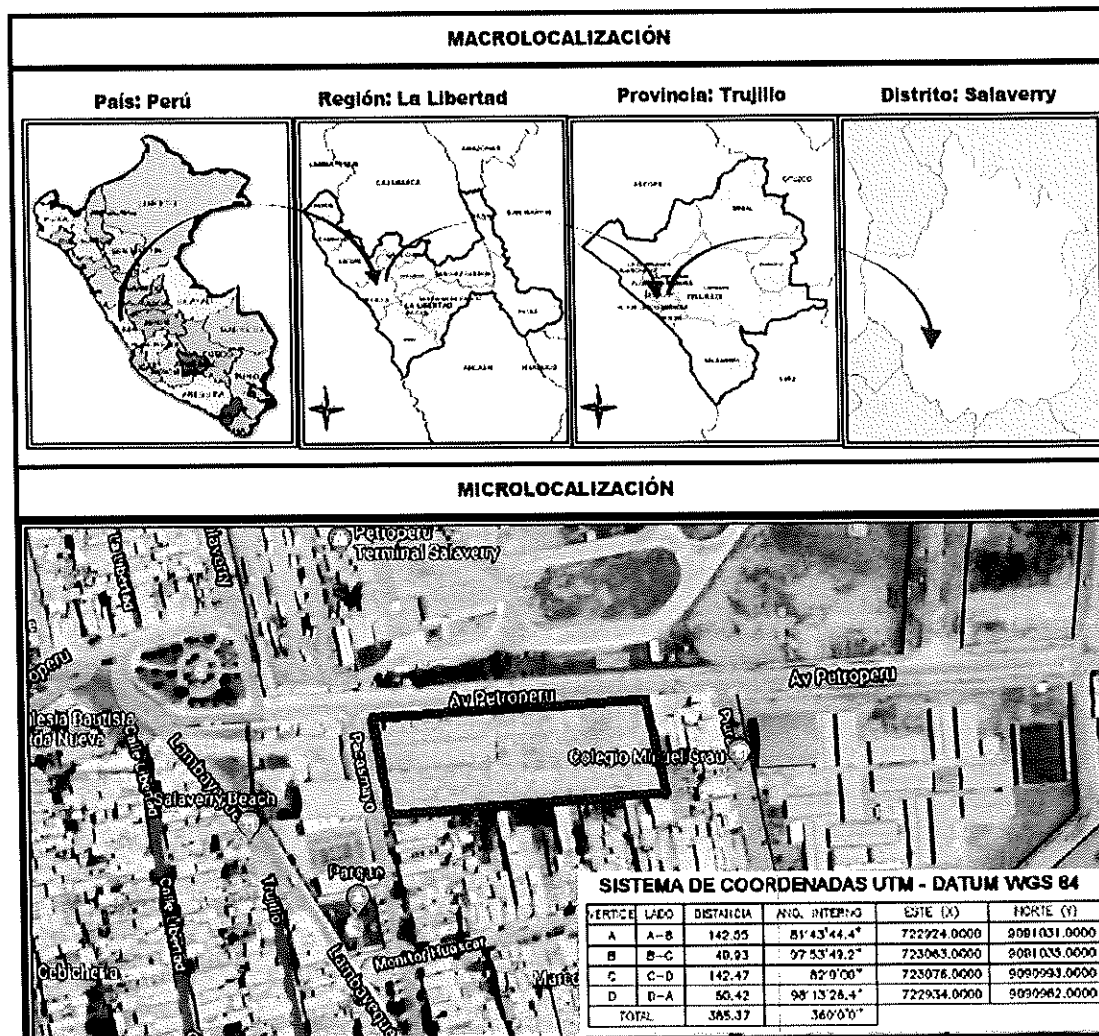
Distrito : Salaverry

Provincia : Trujillo

Departamento : La Libertad



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ



### 7.11 PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

#### Computo de plazos

El plazo de ejecución de servicio está constituido por la sumatoria de los plazos del primer, segundo, tercer, cuarto y quinto entregable establecidos para el desarrollo del estudio definitivo.

Según lo indicado en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución del contrato se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por el Reglamento. En el plazo están establecidos los días sábados y domingos y feriados.

Es aplicable para definir la fecha de termino de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del artículo 183, y en el artículo 184 del Código Civil.

El plazo de ejecución esta constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas para la consultoría.

#### Inicio del plazo de Ejecución

El plazo de ejecución se computa a partir del día siguiente en que se efectuó el cumplimiento del



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

último de los siguientes eventos, fecha que se considerara como el inicio del plazo de la consultoría de obra.

- La suscripción del contrato.
- La comunicación a El Consultor de la contratación o designación del Coordinador de la Entidad.
- La entrega a El Consultor del estudio de PREINVERSION.

### Plazos de ejecución

El plazo total asignado a El Consultor para la prestación del servicio de consultoría de obra hasta la obtención del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO JUVENIL DE DIAGNOSTICO Y REHABILITACION DE TRUJILLO – DISTRITO DE SALAVERRY – PROVINCIA DE TRUJILLO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" será de 127 días calendario. Este plazo se subdivide en 05 entregables, de acuerdo con cada entregable programado, según el siguiente detalle:

Entregables	Actividad	Plazo
1er Entregable	Plan de Trabajo	7
2do Entregable	1. Verificación del saneamiento físico legal del terreno.	30
	2. Informe y revisión del estudio de preinversion.	
	3. Estudio de riesgos ante desastres.	
	4. Estudio de topografía.	
	5. Estudio de mecánica de suelos.	
	6. Estudio hidrológico de la zona (si la captación del agua es por pozos tubulares).	
	7. Estudio de Transito.	
	8. Estudio de resistividad del terreno.	
	9. Planos de demolición con metrado.	
	10. Certificado de parámetros urbanísticos.	
	11. Anteproyecto de arquitectura y especialidades (planteamiento arquitectónico – anteproyecto, listado de ambientes, cuadros de áreas, cuadro comparativo de ambientes y áreas entre el PIP y el planteamiento propuesto, validados por la Entidad mediante actas); anteproyecto de estructuras, anteproyecto de instalaciones eléctricas, anteproyecto de instalaciones sanitarias, anteproyecto de comunicaciones, anteproyecto de desarrollo de mobiliario. (modelado en 3D)	
	12. Solicitud de factibilidad de suministro de agua.	
	13. Solicitud de factibilidad de suministro eléctrico.	
	14. Solicitud de factibilidad de suministro de la especialidad de	



# PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

	comunicaciones.	
	15. Solicitud de factibilidad de servicio de gas.	
3er Entregable	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panel fotográfico.</li> <li>2. Trámites para la clasificación ambiental (DIA, PAMA o lo que corresponda) - informe de estudio ambiental.</li> <li>3. CIRA y PMA si corresponde.</li> <li>4. Memoria descriptiva de arquitectura</li> <li>5. Cuadros de acabados a nivel de proyecto de arquitectura.</li> <li>6. Modelo de arquitectura con vistas de planta, cortes y elevaciones desarrolladas a nivel de detalle.</li> <li>7. Memoria descriptiva de estructuras.</li> <li>8. Memoria de cálculo estructural.</li> <li>9. Modelo de estructuras con vistas de planta cortes y elevaciones desarrolladas a nivel de detalle.</li> <li>10. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas.</li> <li>11. Memoria de Cálculos definitivos de instalaciones eléctricas.</li> <li>12. Modelo de instalaciones eléctricas, red de distribución eléctrica (normal, emergencia, estabilizado, fuerza y servicios especiales) con vistas de planta, cortes y elevaciones, desarrollado a nivel de detalle.</li> <li>13. Expediente Técnico del sistema de utilización en media tensión de corresponder.</li> <li>14. Cargo de haber presentado el expediente del sistema de utilización en media tensión de corresponder.</li> <li>15. Memoria descriptiva de instalaciones mecánicas.</li> <li>16. Memoria de cálculos definitivos de instalaciones mecánicas.</li> <li>17. Expediente técnico de los sistemas de almacenamiento de combustibles, con cargo de presentación ante el ente correspondiente.</li> <li>18. Modelado de los diferentes sistemas de instalaciones mecánicas.</li> <li>19. Memoria descriptiva de instalaciones de comunicaciones.</li> <li>20. Memoria de cálculos definitivos de las instalaciones.</li> <li>21. Modelado de las instalaciones del sistema de comunicaciones.</li> <li>22. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.</li> <li>23. Memoria de cálculos definitivos de instalaciones sanitarias.</li> <li>24. Modelado de instalaciones sanitarias.</li> </ol>	30



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>25. Expediente para la aprobación de la red de complementaria de agua potable y alcantarillado de corresponder.</li> <li>26. Cargo de haber presentado el expediente de la red complementaria.</li> <li>27. Memoria Descriptiva de seguridad y evacuación.</li> <li>28. Modelado de seguridad y evacuación.</li> <li>29. Memoria descriptiva de equipamiento y mobiliario.</li> <li>30. Modelamiento del mobiliario.</li> </ul>	
4to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Planos definitivos de todas las especialidades a detalle y a escala, según lo requerido por el supervisor y coordinador, que aclaren todo lo que se ejecutara en obra.</li> <li>2. Planilla de metrados detallados definitivos por especialidades.</li> <li>3. Cargo de presentación de la licencia de construcción y demolición.</li> <li>4. Presupuesto resumen y presupuesto por especialidad.</li> <li>5. Análisis de costos unitarios por especialidad.</li> <li>6. Relación de insumos total y relación de insumos por especialidad</li> <li>7. Desagregado de gastos generales.</li> <li>8. Desagregado de gastos de supervisión.</li> <li>9. Formulas Polinómicas</li> <li>10. Calculo de fletes de corresponder.</li> <li>11. Cotizaciones (mínimo 03 de mercado local).</li> <li>12. Modelado del proyecto, imágenes 3D de todas las especialidades, perspectivas interiores, exteriores, recorrido virtual de todo el proyecto.</li> </ul>	30
5to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Caratula</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Especificaciones Técnicas.</li> <li>4. Resumen Ejecutivo del proyecto.</li> <li>5. Cronograma de ejecución de obra (GANNT y PERT CPM)</li> <li>6. Cronograma valorizado de obra.</li> <li>7. Cronograma de desembolsos.</li> <li>8. Gestión de riesgo en la ejecución de obra.</li> <li>9. Llenado del formato N° 08 – Excel actualizado (según actualizaciones del expediente técnico).</li> <li>10. Plan de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>	30



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

	11. Ordenar toda la documentación de Expediente Técnico y escanear, y adjuntara un original mas una copia. 12. Autorización y/o licencias que correspondan a la obra para su ejecución ( licencia de construcción, demolición y otras que sean necesarias para la ejecución de obras.)	
	<b>PLAZO TOTAL</b>	<b>127 DIAS</b>

### Consideraciones de plazo de ejecución.

Los plazos señalados se computarán desde el día siguiente a la aprobación del entregable por parte de la Entidad. Y en el caso del primer entregable desde el día siguiente de cumplido los siguientes requisitos: suscripción del contrato, comunicación a El consultor de la contratación o designación del Coordinador de la Entidad y entrega a El Consultor del estudio de Preinversión.

Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, los tramites administrativos para la evaluación de los documentos de los entregables.

El consultor podrá realizar la elaboración de los documentos técnicos del expediente para la ejecución de obra, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularan para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución del servicio. En tal sentido, EL Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectué cumpla con todos lo servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida.

### **7.12 PRODUCTOS O ENTREGABES**

El desarrollo de la consultoría se efectuará en cinco (05) entregables de cumplimiento obligatorio y estos se presentarán impresos y debidamente firmados por todos sus profesionales, así mismo se entregarán escaneados en pdf y en archivos editables o nativos para su edición, todos los archivos sin excepción. Esta documentación se hará alcance en una MEMORIA USB por cada entregable.

Se presentará el expediente técnico completo en 02 originales mas una copia, que estarán firmados por todos los profesionales involucrados y en todos ellos la firma del jefe de proyecto, así como los profesionales de supervisión. Deberá de consolidarse toda la información digital en archivos editables y nativos, indicando el software utilizado, el cual sera verificado pro supervisión, así mismo se hará entrega del archivo escaneado.

#### **PRIMER ENTREGABLE**

- Se cumplirá en un plazo máximo de 7 días calendario, computados a partir del día siguiente de cumplido los requisitos indicados en el numeral 7.11.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONAGEJ

- El plazo máximo de evaluación de esta etapa de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Entidad es de 03 días calendario, computados a partir de la recepción del entregable.
- La subsanación de la observación que se formulen en esta etapa se efectuara en un plazo máximo de 02 días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado mediante CARTA (se considerara valida la notificación vía correo electrónico). NO existe plazo adicional para subsanar observaciones. En caso de persistir observaciones a la subsanación de las observaciones realizadas, se considerará como mora para efecto de penalidad respectiva.
- El plazo máximo de la segunda evaluación o aprobación del entregable subsanado, de ser el caso de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico, será de 2 días calendario, computado a partir de la recepción del entregable debidamente subsanado.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva. Salvo casos debidamente sustentados y autorizados y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, en los trámites administrativos para la evaluación de los documentos del entregable.

### SEGUNDO ENTREGABLE

- Se cumplirá en un plazo máximo de 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de aprobado el PLAN DE TRABAJO, por parte de la Entidad.
- El plazo máximo de evaluación de esta etapa de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Entidad es de 07 días calendario, computados a partir de la recepción del entregable.
- La subsanación de la observación que se formulen en esta etapa se efectuara en un plazo máximo de 07 días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado mediante CARTA (se considerara valida la notificación vía correo electrónico). NO existe plazo adicional para subsanar observaciones. En caso de persistir observaciones a la subsanación de las observaciones realizadas, se considerará como mora para efecto de penalidad respectiva.
- El plazo máximo de la segunda evaluación o aprobación del entregable subsanado, de ser el caso de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico, será de 3 días calendario, computado a partir de la recepción del entregable debidamente subsanado.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva. Salvo casos debidamente sustentados y autorizados y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, en los trámites administrativos para la evaluación de los documentos del entregable.



### **TERCER ENTREGABLE**

- Se cumplirá en un plazo máximo de 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de aprobado el entregable precedente, por parte de la Entidad.
- El plazo máximo de evaluación del entregable de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Entidad es de 07 días calendario, computados a partir de la recepción del entregable.
- La subsanación de la observación que se formulen en esta etapa se efectuara en un plazo máximo de 07 días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado mediante CARTA (se considerara valida la notificación vía correo electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones. En caso de persistir observaciones a la subsanación de las observaciones realizadas, se considerará como mora para efecto de penalidad respectiva.
- EL plazo máximo de la segunda evaluación o aprobación del entregable subsanado, de ser el caso de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico, será de 3 días calendario, computado a partir de la recepción del entregable debidamente subsanado.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva. Salvo casos debidamente sustentados y autorizados y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, en los trámites administrativos para la evaluación de los documentos del entregable.

### **CUARTO ENTREGABLE**

- Se cumplirá en un plazo máximo de 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de aprobado el entregable precedente, por parte de la Entidad.
- El plazo máximo de evaluación del entregable de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Entidad es de 07 días calendario, computados a partir de la recepción del entregable.
- La subsanación de la observación que se formulen en esta etapa se efectuara en un plazo máximo de 07 días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado mediante CARTA (se considerara valida la notificación vía correo electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones. En caso de persistir observaciones a la subsanación de las observaciones realizadas, se considerará como mora para efecto de penalidad respectiva.
- EL plazo máximo de la segunda evaluación o aprobación del entregable subsanado, de ser el caso de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico, será de 3 días calendario, computado a partir de la recepción del entregable debidamente subsanado.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva. Salvo casos



debidamente sustentados y autorizados y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, en los trámites administrativos para la evaluación de los documentos del entregable.

#### **QUINTO ENTREGABLE**

- Se cumplirá en un plazo máximo de 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de aprobado el entregable precedente, por parte de la Entidad.
- El plazo máximo de evaluación del entregable de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico contratado por la Entidad es de 07 días calendario, computados a partir de la recepción del entregable.
- La subsanación de la observación que se formulen en esta etapa se efectuara en un plazo máximo de 07 días calendario, computado a partir del día siguiente de notificado mediante CARTA (se considerara valida la notificación vía correo electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones. En caso de persistir observaciones a la subsanación de las observaciones realizadas, se considerará como mora para efecto de penalidad respectiva.
- EL plazo máximo de la segunda evaluación o aprobación del entregable subsanado, de ser el caso de parte del supervisor de la elaboración del expediente técnico, será de 3 días calendario, computado a partir de la recepción del entregable debidamente subsanado.
- Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida para esta etapa, que exceda los plazos, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva. Salvo casos debidamente sustentados y autorizados y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Los plazos indicados no incluyen el tiempo que le demandara a la Entidad, en los trámites administrativos para la evaluación de los documentos del entregable.

#### **LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA**

- Se ceñirá a lo señalado en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **7.13 CUADERNO DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIO**

Durante el proceso de elaboración del Estudio Definitivo, se deberá contar con un Cuaderno de seguimiento virtual o físico en un link compartido, que deberá estar debidamente fechado y visado por el Jefe del Proyecto, en representación de El Consultor y por el Jefe de Supervisión en representación de la supervisión, quienes serán los únicos autorizados para realizar las respectivas anotaciones, consultas, absolución de consultas, autorizaciones y demás procedimientos para la correcta elaboración del estudio definitivo.

El Consultor deberá adquirir un cuaderno de seguimiento a desarrollar, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un (1) original y tres (3) copias; una de las cuales será para el consultor, la



supervisión y la entidad, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico de Obra.

El responsable de la custodia del Cuaderno del Proyecto, desde el inicio del plazo para la elaboración del Estudio Definitivo, será el jefe del Proyecto, quien, en representación del consultor y los especialistas encargados de la elaboración del Estudio Definitivo, anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos, etc. Si quiera una vez por semana.

El cuaderno servirá para que en él se hagan las anotaciones y/u observaciones correspondientes a los avances del estudio, las cuales se realizarán por lo menos una vez a la semana, siendo responsabilidad directa del consultor mantener actualizada la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del Jefe de Proyecto y de la supervisión, así como la fecha en la cual se efectuó la misma. El Jefe de Proyecto, en representación del consultor y sus especialistas, dará respuesta a las anotaciones realizados por el Jefe de Supervisión, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.

Culminado y aprobado el Estudio Definitivo, el consultor deberá entregar a la entidad, el original del cuaderno de seguimiento

#### **7.14 DIRECCION PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES**

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Lima Metropolitana para efectos de la notificación y la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

La Entidad podrá notificar alguna actuación a través del correo electrónico consignado por El Consultor.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por el correo electrónico indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por el consultor deberá ser realizada a los correos oficiales registrados al momento de la firma de contrato, según el carácter de la información.

La comunicación con los especialistas de la Supervisión y del consultor se deberá dar de forma continua, por medio telefónico, video conferencia, presencial o correo. Los únicos correos para comunicados oficiales en cumplimiento de contrato son los indicados en el mismo.

La supervisión y el consultor tiene la obligación de hacer acuse de recibo de todas las comunicaciones electrónicas que reciba por parte de la entidad.

#### **7.15 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

Al momento de suscribir el contrato, El Consultor asume inmediatamente responsabilidades, obligaciones y compromisos ante la Entidad.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades y obligaciones esenciales:

### RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, y con la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objetivo de la consultoría.
- Visitar, inspeccionar y reconocer la infraestructura que será materia de aplicación de la consultoría.
- Realizar entrevistas, con fines de obtener y precisar información, con el personal a cargo de la dependencia para la cual se desarrolla el proyecto.
- Tomar conocimiento de los alcances del estudio de PREINVERSION aprobado, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones, consultas o recomendaciones que corresponda.
- Efectuar periódicamente reuniones con el Coordinador de la Entidad, para definir los alcances del estudio y solucionar los problemas que puedan presentarse. (una vez por semana).
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características físicas y de servicios básicos, correspondiente al inmueble.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución de la consultoría.
- Garantizar que el personal a su cargo, que participe en la consultoría, mantenga vigente su habilidad profesional.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad y Supervisor de la elaboración del expediente técnico sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativos, civil y penal; por el producto y por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas o sobrecostos en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios, proyectos y expedientes técnicos que ha elaborado.
- El Consultor esta obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara la Entidad.
- EL Consultor brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Supervisor y Coordinador que designara y/o contratara la Entidad, quienes tendrán a su cargo



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

la revisión de los documentos conformantes del expediente técnico que se vaya elaborando El Consultor.

- El consultor esta obligado a la reposición o resarce de la infraestructura afectada por los estudios.
- El Consultor es responsable, ante la Entidad, por las comisiones, errores, deficiencias, falta de previsión o planificación que puedan contener el servicio que se le encarga y que conlleven, durante la elaboración del expediente técnico o la ejecución de la obra, al reconocimiento de presupuestos adicionales; salvo casos extremos imprevisibles.
- El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico, la responsabilidad por el contenido de la documentación que lo integra. Asimismo, y como parte de su responsabilidad, es aplicable a cada uno de los profesionales proyectistas. Lo previsto en la Normal G 030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que complementaran con los aquí listados.
- El Consultor no podrá negarse a cumplir estas obligaciones bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El Consultor deberá proporcionar a la Entidad un numero celular, teléfono fijo y/o fax y un correo electrónico activo y en funcionamiento, ya que se constituirá una forma válida de comunicación la que realice la Entidad.
- Acreditara igualmente, domicilio legal conocido y estable, también acreditara sede de desarrollo de operaciones técnicas para las fluidas coordinaciones de especialistas, así como para fines de la correspondencia a ser cursada por la Entidad.
- El expediente técnico de obra presentados por El Consultor, serán sellados y suscritos por los especialistas de El Consultor y de la Supervisión según corresponda en señal de conformidad y el Jefe de Supervisión y el Jefe del Proyecto de El Consultor, deberán firmar la totalidad de dicha documentación.
- Las reuniones de la Supervisión y El Consultor serán consignadas en un acta de donde se detallará los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del proyecto, suscritas por todos los participantes mediante correo electrónico u otro medio que determine la Entidad.
- Las reuniones con la ENTIDAD, serán presididas por el jefe de Proyecto del El Consultor, quien junto a la SUPERVISIÓN harán una exposición sobre los avances por especialidad a la ENTIDAD (duración máxima 05 minutos por especialidad).
- A fin de agilizar la reunión el consultor remitirá con dos (02) días de anterioridad la versión a revisar durante la Reunión con la Entidad.
- Las reuniones generales serán grabadas y subidas al entorno Común de datos por la SUPERVISIÓN.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

- Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguna de las partes, para lo cual se comunicará por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, indicando la agenda a tratar. La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión.
- No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del consultor y la supervisión, deleguen a un asistente su participación las reuniones.
- El Consultor deberá responsabilizarse de todas las licencias y permisos necesarios para la realización de los estudios que posteriormente permitan una ejecución de obra sin contratiempos. La supervisión del Expediente Técnico otorgará a El Consultor las validaciones oportunas para el ingreso de los documentos requeridos a las diferentes instancias correspondiente en el desarrollo del estudio.
- El Consultor incluirá en sus costos todos los gastos necesarios para la obtención de Licencias, Autorizaciones, Certificados y cualquier trámite necesario para lograr el estudio definitivo y su completa aprobación.
- La SUPERVISIÓN redactará el Acta de las reuniones por especialidad y la remitirá por medio electrónico al especialista de la Entidad y del consultor, los cuales emitirán su conformidad mediante correo electrónico u otro medio que determine la Entidad. Este proceso dará validez al acta elaborada. EL Consultor deberá dar validez el acta elaborada el mismo día a la solicitud de conformidad, caso contrario se dará como que no asistió a la reunión y aplicación de la penalidad correspondiente.
- La supervisión deberá guardar en el entorno común de datos, las actas en formato editable y no editable (PDF), así como los correos que dan constancias de la firma de los participantes.

### 7.16 ADELANTOS

No se considera adelantos.

### 7.17 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

### 7.18 SUB CONTRATACION

No se considera subcontrataciones.

### 7.19 CONFIDENCIALIDAD

- Considerando el carácter "reservado" que tendrán las obras que serán ejecutadas con la documentación técnica materia de la consultoría, por ser destinada a la oficina de infraestructura penitenciaria; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba o elabore, de y para PRONACEJ, debidamente archivada y custodiada a efectos de garantizar que dichos documentos no sean



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

utilizados por terceras personas en eventuales actos subversivos, vandálicos o delincuenciales de cualquier tipo que ponga en riesgo la integridad del establecimiento, del personal que labore en él, o del público que lo frecuente.

- Concluido el servicio, el consultor, bajo responsabilidad devolverá toda la documentación "reservada" o "confidencial" que le haya sido proporcionada por la Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

### 7.20 PROPIEDAD INTELECTUAL

- La documentación técnica que elabore El Consultor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de este último.
- Para todo procedimiento no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como en las bases y contrato.
- El PRONACEJ tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas) respecto a la información y productos (material producido) obtenidos bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio.

### 7.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- La Entidad tiene derecho a ejercer control y vigilancia permanente del contrato, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado, NO obstante; en la eventualidad de que no se llegue a efectuar dicho control, ello, de ninguna manera, exime a El Consultor de su obligación de ejecutar las prestaciones de acuerdo con los alcances de los términos de Referencia y demás procedimientos oficialmente aceptados en la especialidad que se contrata.
- La Entidad supervisará la elaboración del expediente técnico mediante la contratación de un consultor de obra externo, contratado para tal fin, quien será el encargado de revisar o evaluar y aprobar los respectivos entregables, conforme a los plazos señalados en los presentes términos de referencia.
- La coordinación y control del contrato estará a cargo de un Coordinador que designará la Entidad, quien será un profesional colegiado, arquitecto o ingeniero civil.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional que haya propuesto, durante el desarrollo del contrato.
- Para la revisión y conformidad de los documentos técnicos correspondientes a cada entregable, se aplicará el siguiente procedimiento.
  - ❖ El Consultor presentará la documentación completa a la Entidad, compaginada, legible y debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable y representante legal. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
  - ❖ Toda la documentación que formule El Consultor se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en los presentes términos de referencia.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONAGEJ

- ❖ La entidad revisara los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.
- ❖ No se considerará como oficialmente cumplida la etapa, si El Consultor al presentar su entregable omite el desarrollo a la presentación de alguno de los documentos exigidos, bajo responsabilidad exclusiva de este. En ese supuesto, la Entidad se reserva el derecho de no revisar el contenido de la documentación, pudiendo RECHAZAR la documentación, devolviéndola y considerándola COMO NO PRESENTADA. El plazo de ejecución seguirá en curso, aplicándose la penalidad por mora, de ser el caso; hasta que se cumpla con la presentación de la documentación completa.
- ❖ Recibidos los documentos técnicos por la Entidad, estos serán derivados al Coordinador a fin de que proceda la verificación de la existencia de los documentos, su revisión, evaluación y calificación, de cumplir con la documentación exigida.
- ❖ De ser admitidos, se derivara al Supervisor del expediente técnico para la verificación de los documentos correspondientes, su consistencia técnica y que los alcances del proyecto corresponda a las metas establecidas en el estudio de PREINVERSION Correspondiente. Asimismo, verificara y evaluara que el desarrollo del proyecto y expediente técnico este de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas reglamentarias que regula la elaboración de expedientes para obras publicas.
- ❖ De existir observaciones de forma o fondo o amabas, estas serán señaladas con precisión ene l informe correspondiente.
- ❖ Si la documentación presentada es observada, esta calificación quedará consignada en un pliego de observación, el cual será derivado por escrito a El Consultor, para que implemente las correcciones o subsanaciones dentro del plazo correspondiente.
- ❖ El Consultor contara, para levantar las observaciones, con el plazo definido para tal fin en cada entregable. Este plazo se computa desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones. Este plazo no esta sujeto a penalidad por mora.
- ❖ Para la subsanación de las observaciones El Consultor deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso. El Consultor adjuntara al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- ❖ Todo retraso en la entrega de expedientes corregidos que exceda el plazo indicado, se considerara como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- ❖ El Consultor nos contara con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En estos casos, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el pliego de observaciones no subsanadas.
- ❖ El procedimiento se repetirá hasta que la totalidad de las observaciones haya quedado levantada, y se pueda otorgar la conformidad técnica definitiva de parte del Supervisor de la



elaboración del expediente técnico. No procederá la aprobación con observaciones.

- ❖ La Entidad rechazará, en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la prestación del servicio.
- ❖ Sobre la base de lo expuesto El consultor esta obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto del servicio.
- ❖ En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente, El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor.
- ❖ El coordinador designado por la Entidad, solo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido y de forma y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones y el informe de aprobación del supervisor, indicara a los tramites administrativos para la aprobación resolutive del expediente técnico de la Unidad de Administración.
- ❖ La Unidad de Administración, después de verificar el cumplimiento de lo señalado en el numeral ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA (incluyendo anexos) o de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones, aprobara resolutivamente el expediente técnico.
- ❖ No procederá la conformidad técnica de los documentos presentados por El Consultor, si este no ha efectivizado la total entrega, incluida la subsanación de todas las observaciones formuladas del entregable.

## **7.22 FORMA DE PAGO**

- La forma de pago a El Consultor se efectuará mediante pagos parciales según los entregables presentados, aprobados y conformes, previa conformidad otorgada por la Entidad y el informe de aprobación del Supervisor y/o coordinador, según se detalla a continuación:
  - ❖ Primer pago: Quince por ciento (15%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del segundo entregable.
  - ❖ Segundo pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del tercer entregable.
  - ❖ Tercer pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del cuarto entregable.
  - ❖ Cuarto pago: Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, previa conformidad y aprobación del quinto entregable.
  - ❖ Quinto pago: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, se efectuará una vez que se



emita el documento que apruebe la Liquidación del Contrato de consultoría.

- Para efectos del trámite de los cuatro entregables, El Consultor deberá remitir, en cada oportunidad una solicitud de pago, adjuntando copia del documento con el cual la Entidad, le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su factura, recibo por honorarios, según corresponda.
- Para efectos del trámite del ultimo pago, El Consultor deberá remitir su solicitud de pago y adjuntara copia del documento que apruebe la Liquidación del Contrato de Consultoría (que le remitirá la Entidad), así como su recibo por honorarios o factura, según corresponda. No procederá el pago a El Consultor si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por la Entidad.

#### **7.23 FORMULA DE REAJUSTE**

No se considera Formula de Reajuste.

#### **7.24 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 la Unidad de Administración del PRONACEJ.

#### **7.25 SOBRE LA APROBACION Y CONFORMIDAD DEL ESTUDIO**

El CONSULTOR deberá responsabilizarse de todas las licencias y permisos necesarios para la realización de los estudios y que posteriormente permitan una ejecución de obra sin contratiempos. La Supervisión del Expediente Técnico otorgará al Consultor las validaciones oportunas para el ingreso de los documentos requeridos a las diferentes instancias correspondientes en el desarrollo del estudio, Municipalidad correspondiente, Ministerio del Ambiente, Ministerio de vivienda, Entidades Prestadoras de Servicios Públicos, INDECI, otros. La Supervisión dará su conformidad a aquellos documentos técnicos que no requieren de aprobación externa. Asimismo, dará la conformidad técnica del Estudio en sus diferentes etapas. a fin de facilitar el cumplimiento de las metas propuestas en el cronograma. La aprobación de los entregables será notificada por la Entidad.

#### **7.26 PENALIDADES APLICABLES**

##### **PENALIDADES POR MORA**

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos 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. La aplicación de la penalidad por mora se realizará conforme a lo indicado en el Artículo 162° del RLCE

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Penalidad Diaria =  $(0.10 \times \text{Monto Contractual}) / (F \times \text{Plazo en días})$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

### OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 190 del RLCE se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procesamiento
1	Cuando no cumpla con cambiar a los profesionales claves observados por la Entidad dentro del plazo previsto.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de la UIT por cada día de atraso	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
2	En caso el contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
3	Cuando el personal acreditado permanece menos de 90 días, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato.	50 % de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
4	Cuando El Consultor no presente los recursos (humanos y materiales) declarados en la propuesta técnica o cambie por otro de menor característica o especificación. Se verificará su cumplimiento con los documentos presentados en la suscripción del contrato	0.5 UIT por cada recurso cambiado o no presentado.	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
5	Ausencia de los especialistas en las exposiciones y/o reuniones. Cuando el jefe o especialistas no asistan a las exposiciones y/o cuando son convocados o programados, por causas no justificadas,	0.25 de la UIT por cada especialista ausente a la reunión y/o exposición.	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
6	Por realizar los trámites para la obtención de licencias, permisos, factibilidades, autorizaciones, etc con documentación	0.5 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o coordinador designado



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

	incompleta. Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisito de cada tramite a realizar ante las entidades o instituciones competentes. Se considera los Expedientes de Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en media Tensión, Expediente de Solicitud del Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado, Expediente de red complementaria de conexión a la red publica de agua potable y alcantarillado (de corresponder) y presentación del Plan de Manejo Ambiental.		por la Entidad
7	Penalidad por no realizar anotaciones en el cuaderno de seguimiento (mínimo una vez por semana) o no entregar el cuaderno al supervisor o coordinador	0.15 UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
8	Penalidad al no encontrar a nadie en la oficina en horario de trabajo que será definido por El Consultor en el PLAN DE TRABAJO	0.15 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad
9	Penalidad por no absolver las observaciones o indicaciones realizadas en el cuaderno de seguimiento en el plazo indicado.	0.15 UIT por cada ocurrencia,	Según informe del supervisor o coordinador designado por la Entidad

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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 por otras penalidades, de ser el caso, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 7.27 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El Consultor asume ante la Entidad, el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias, incluidos las etapas



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

del proceso de selección y ejecución del proyecto.

- El consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio los documentos que presente, si estos son observados.
- El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente e incluso si fuera el caso, en el lugar donde se ejecuten la obra.
- El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El Consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.
- En referencia a lo establecido en el numeral 40.3 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de cinco (5) años después de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 7.28 CLAUSULA ANTISOBORNO

- El Contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Asimismo, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el PRONACEJ.
- De la misma manera, el Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el PRONACEJ pueda accionar.

### 7.29 CLAUSULA ANTICORRUPCION

- El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as 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/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Además, el/la proveedor/a se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## **VIII. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO**

### **8.1 GENERALIDADES**

- El Consultor no debe tener impedimento para contratar con el Estado, en cumplimiento con el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Consultor ni su personal debe tener impedimento o sanción vigente en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que impida contratar con el Estado y en el caso del personal no se encuentre impedido de ejercer su profesión.
- El Consultor deberá garantizar la participación de profesionales calificados y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- El Consultor ni su personal debe tener impedimento o sanción vigente en el marco del Código Civil, que impida contratar con el Estado y en el caso del personal no se encuentre impedido de ejercer su profesión.
- EL consultor designara a un Jefe de Proyecto el cual lo representara en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por el Consultor. La participación del jefe del proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de jefe de proyecto no puede ser, y no deber ser, meramente figurativo.
- El personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes términos de referencia deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.
- El personal profesional que presente El Consultor, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contrastados, salvo caso fortuito o fuerza mayor; debidamente justificados y previamente aceptados por la entidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de El Consultor.
- El consultor podrá efectuar reemplazo entre su personal profesional, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorga la Entidad para formalizar dicho reemplazo. La notificación y solicitud de reemplazo deberá ser efectuada por El Consultor



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONAGEJ

dentro de los tres (3) días calendario siguiente al hecho que lo motiva. Los profesionales propuestos como reemplazo no podrán actuar en la consultoría hasta que la participación haya sido aceptada por la Entidad. El personal profesional reemplazante deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal propuesto. Tales cambios no irrogan gasto adicional a la Entidad.

- La Entidad en cualquier momento podrá exigir el reemplazo del personal de El Consultor, cuando lo considere conveniente al beneficio del servicio contratado. El Consultor no podrá negarse a ejecutar dicho reemplazo.
- El personal profesional requerido para la prestación del servicio no podrá estar participando simultáneamente en otra consultoría para la Entidad, por lo que el personal de El Consultor se deberá comprometer a laborar con exclusividad.
- En caso que el Postor resulte ganador en dos (02) o mas procesos de la Entidad en tiempo paralelo, deberá de renunciar a uno de ellos.

### NOTA IMPORTANTE

- Es un delito (delito contra la fe pública) que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita directamente o a través de un tercero que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por El Consultor ante la Entidad para pretender hacer creer que este ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en delito penal.
- El Consultor y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciado en forma inmediata por la Entidad, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que corresponda.
- Este hecho es, por si mismo, causal de resolución automático del contrato.

### 8.2 DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto	: Ingeniero Civil o Arquitecto.
Especialista en Arquitectura	: Arquitecto.
Especialista en Estructuras	: Ingeniero Civil.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	: Ingeniero sanitario o ingeniero civil.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	: Ingeniero electricista o Ingeniero mecánico electricista.
Especialista en Instalaciones mecánicas	: Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico electricista.
Especialista en comunicaciones	: Ingeniero electrónico o Ingeniero mecatrónico o Ingeniero de sistemas o Ingeniero de comunicaciones.



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

Especialista en equipamiento	: Arquitecto o ingeniero industrial.
Especialista en costos y presupuestos	: Ingeniero civil o arquitecto.

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

**Jefe de Proyecto:** Experiencia no menor de 06 años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto o responsable de la elaboración de estudios definitivos (expedientes técnicos) en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Especialista en Arquitectura:** Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Especialista en Estructuras:** Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura

**Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura

**Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura

**Especialista en Instalaciones Mecánicas:** Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones mecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura

**Especialista en Comunicaciones:** Experiencia no menor de 04 años como asesor de aspectos técnicos para el diseño y equipamiento de infraestructura tecnológica y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura

**Especialista en Equipamiento:** Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en equipamiento en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura



**Especialista en costos y presupuestos:** Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en costos y presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación en infraestructura de edificaciones tales como, establecimientos penitenciarios y/o cuarteles y/o escuelas policiales y/o escuelas militares y/o hospitales y/o instituciones educativas que contemplen ambientes del tipo B o C o D o la combinación de estas según la norma técnica "criterios generales de diseño para infraestructura educativa" y/o establecimientos de salud de categoría I-3 y/o I-4 según la Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA y/o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación.

### **8.3 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificación y afines en la categoría B como mínimo.

### **8.4 DE LA EXPERIENCIA DE EL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante según corresponda.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación en infraestructura de edificaciones tales como, establecimientos penitenciarios y/o cuarteles y/o escuelas policiales y/o escuelas militares y/o hospitales y/o instituciones educativas que contemplen ambientes del tipo B o C o D o la combinación de estas según la norma técnica "criterios generales de diseño para infraestructura educativa" y/o establecimientos de salud de categoría I-3 y/o I-4 según la Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA y/o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación.

### **8.5 DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

- a) Equipo de computo 08 unidades como mínimo con características superiores a i5.
- b) 01 Plotter, tamaño A1 mínimo.
- c) 02 impresoras a color tamaño A4 min.



# PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

## IX. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe de Proyecto:</b> Título profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>2. <b>Especialista en Arquitectura:</b> Título profesional como Arquitecto.</li> <li>3. <b>Especialista en Estructuras:</b> Título profesional como Ingeniero Civil.</li> <li>4. <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Título profesional como Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil.</li> <li>5. <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Título profesional como Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> <li>6. <b>Especialista en Instalaciones mecánicas:</b> Título profesional como Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> <li>7. <b>Especialista en comunicaciones:</b> Título profesional como Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Comunicaciones.</li> <li>8. <b>Especialista en equipamiento:</b> Título profesional como Arquitecto o Ingeniero Industrial</li> <li>9. <b>Especialista en costos y presupuestos:</b> Título profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe de Proyecto:</b> Experiencia no menor de 06 años como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto y/o director y/o coordinador de proyecto o responsable de la elaboración de estudios definitivos (expedientes técnicos) en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>2. <b>Especialista en Arquitectura:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>3. <b>Especialista en Estructuras:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos enmarcados en obras iguales o similares a la presente convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>4. <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</li> <li>5. <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en</li> </ol>



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

	<p>general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>6. <b>Especialista en instalaciones mecánicas:</b> Experiencia no menor de 05 años como especialista y/o proyectista en instalaciones mecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>7. <b>Especialista en comunicaciones:</b> Experiencia no menor de 04 años como asesor de aspectos técnicos para el diseño y equipamiento de infraestructura tecnológica y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>8. <b>Especialista en equipamiento:</b> Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en equipamiento en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p>9. <b>Especialista en costos y presupuestos:</b> Experiencia no menor de 04 años como especialista y/o proyectista en costos y presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de computo 08 unidades como mínimo con características superiores a i5.</li> <li>• 01 Plotter, tamaño A1 mínimo.</li> <li>• 02 impresoras a color tamaño A4 min.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o creación en</p>



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

infraestructura de edificaciones tales como, establecimientos penitenciarios y/o cuarteles y/o escuelas policiales y/o escuelas militares y/o hospitales y/o instituciones educativas que contemplen ambientes del tipo B o C o D o la combinación de estas según la norma técnica "criterios generales de diseño para infraestructura educativa" y/o establecimientos de salud de categoría I-3 y/o I-4 según la Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA y/o centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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".*



## PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONACEJ

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

### Importante

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



**PROGRAMA NACIONAL DE CENTRO JUVENILES - PRONAOEJ**

<b>ESTRUCTURA DE COSTOS</b>								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MES	% INC	P.U	PARCIAL	TOTAL
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS</b>							0.00
a.1	Jefe de Proyecto	MES	1	4.23	100%			
a.2	Especialista de Arquitectura	MES	1	4.23	100%			
a.3	Especialista de estructuras	MES	1	4.23	100%			
a.4	Especialista en equipamiento	MES	1	4.23	100%			
a.5	Especialista en Instalaciones eléctricas	MES	1	4.23	100%			
a.6	Especialista en Instalaciones mecánicas	MES	1	4.23	100%			
a.7	Especialista en Instalaciones sanitarias	MES	1	4.23	100%			
a.8	Especialista en comunicaciones y automatización	MES	1	4.23	100%			
a.9	Especialista en costos y presupuestos	MES	1	4.23	100%			
<b>B</b>	<b>BIENES, ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							0.00
b.1	Materiales de escritorio y presentacion	MES	1	4.23	100%			
b.2	Alquiler Equipos de computo	MES	8	4.23	100%			
b.3	Alquiler de oficinas y servicios	MES	1	4.23	100%			
b.4	Licencia de software	GLB	1					
b.5	Estudio de suelos	GLB	1					
b.6	Estudio de topografía	GLB	1					
b.7	CIRA, PMA y otros	GLB	1					
b.8	Otros estudios	GLB	1					
<b>C</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>							0.00
c.1	SSCTR y otros	GLB	1					
c.2	Movilidad y otros	GLB	1					
<b>D</b>	<b>OTROS</b>							0.00
d.1	Epps	GLB	1					
<b>COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA</b>								<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>						<b>8%</b>	<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>IGV</b>						<b>18%</b>	<b>S/.</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>								<b>0.00</b>