

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automáticos: 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 las 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO
DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N°
11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE
CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON
C.U.I. N° 2403649

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

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 7.2.4 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 Digitales³). 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 coincide 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

³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

BASES INTEGRADAS

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

BASES INTEGRADAS

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

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

1.10. 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.

BASES INTEGRADAS

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 items, 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 normatividad 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

BASES INTEGRADAS

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 corresponden.

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-encontran-autorizadas-a-emiti-caritas-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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

RUC N°

20479569780

Domicilio legal

AV. JUAN TOMIS STACK N° 975, KM. 4.5, CARRETERA A
PIMENTEL, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO,
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

Teléfono:

S/N

Correo electrónico:

logistica.aace@regionlambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON C.U.I. N° 2403649

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 389,647.80 (Trescientos ochenta y nueve mil seiscientos cuarenta y siete con 80/100 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 octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 389.647.80 (Trescientos ochenta y nueve mil seiscientos cuarenta y siete con 80/100 soles)	S/ 350.683.03 (Trescientos cincuenta mil seiscientos ochenta y tres con 03/100 soles)	S/ 428.612.58 (Cuatrocientos veintiocho mil seiscientos doce con 58/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

BASES INTEGRADAS

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION JEFATURAL REGIONAL N° 000962-2024-GR-LAMB/ORAD [320338304-142] el 26 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (sesenta) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

Lugar de Entrega de bases: Oficina del Área de Apoyo a las Contrataciones del Estado de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

Importante

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

BASES INTEGRADAS

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31465, Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31953, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, con modificatoria DL N°1432-2018.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, T.U.O. de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, reglamento del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Código Civil.

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

BASES INTEGRADAS

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^o, 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^o 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)

^o La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

^o 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.gob.pe/modulos/pal/palinteroperabilidad>

BASES INTEGRADAS

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹
- 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

¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empresa, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

BASES INTEGRADAS

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT + c_2 PE$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor
- PT = Puntaje por evaluación técnica del postor
- PE = Puntaje por evaluación económica del postor
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (De corresponder el adjudicatario podrá optar por acogerse al beneficio a que hace referencia la Ley 32077 o lo establecido en el artículo 33 de la Ley 32103, en caso cumpla con todas las condiciones previstas en dichos cuerpos legales).
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE² y

² 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.gob.pe/pide>

BASES INTEGRADAS

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no contendrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requirido 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 ¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes ¹³.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerido, 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 acrediten 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

BASES INTEGRADAS

- 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 cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- n) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal profesional de apoyo, en caso que el grado o título profesional requirido 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 ¹⁴.
- o) 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 profesional de apoyo ¹⁵.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya ¹⁶.
- 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

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Absolución a la Consulta N° 03 formulada por el participante QUESQUEN CHOZO GUSTAVO EDER

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

BASES INTEGRADAS

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Torris Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

2.6. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguientes al a presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

El pago se efectuará en tres pagos en función a la entrega y aprobación de los entregables y un pago en función a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONSULTOR comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

El pago de los servicios se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. La Forma de Pago de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.

N° DE PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
01	Primer Entregable	30%
02	Segundo Entregable	20%
03	Tercer Entregable	20%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	30%
TOTAL		100%

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

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia del documento que aprueba u otorga la conformidad al Expediente Técnico del

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

BASES INTEGRADAS

- Entregable correspondiente, emitido por LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN. Informe de Conformidad Técnica del SUPERVISOR Y/O COORDINADOR contratado por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica o el personal técnico REVISOR designado por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.
- Un (01) DVD. Con la documentación de los archivos en digital editable y escaneada por componente de acuerdo al índice detallado del Entregable original Aprobado.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Torris Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "INMACULADA CONCEPCIÓN" N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2403649.

INDICE

- 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1 CONSIDERACIONES GENERALES.
- 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.
- 1.2 ÁREA USUARIA.
- 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.4 FINALIDAD PÚBLICA.
- 1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
- 1.6 ANTECEDENTES.
- 1.7 MARCO LEGAL.
- 1.7.1 NORMAS GENERALES.
- 1.7.2 NORMAS ESPECÍFICAS.
- 1.8 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.9 CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.9.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.
- 1.9.2 ALCANCES DEL SERVICIO.
- 1.9.3 PROCEDIMIENTO.
- 1.9.3.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.
- 1.9.3.2 INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.
- 1.9.3.3 ACTIVIDADES.
- 1.10 PROCEDIMIENTO.
- 1.11 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.
- 1.12 LOCALIZACIÓN.
- 1.13 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 1.13.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.
- 1.13.2 PLAZO DE SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.
- 1.14 CONTENIDO MÍNIMO Y ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 1.15 RESULTADOS ESPERADOS.
- 1.15.1 PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.
- 1.15.2 PRIMER ENTREGABLE.
- 1.15.2.1 INFORME TÉCNICO INICIAL.
- 1.15.2.2 ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.
- 1.15.2.3 ESTUDIOS BÁSICOS.
- 1.15.2.4 DISEÑO DE ARQUITECTURA EXISTENTE.
- 1.15.2.5 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
- 1.15.2.6 PLAN DE CONTINGENCIA.
- 1.15.3 SEGUNDO ENTREGABLE.
- 1.16 TERCER ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.
- 1.17 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.
- 1.17.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- 1.18 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
- 2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.
- 2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.
- 2.2 PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR.
- 2.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.
- 2.4 DEL PERSONAL.
- 2.5 DEL EQUIPAMIENTO.
- 2.6 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.
- 2.7 ADELANTOS.
- 2.8 PENALIDADES.
- 2.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
- 2.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
- 2.11 GARANTÍA.
- 2.12 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.
- 2.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
- 2.13.1 PROHIBICIONES.
- 2.13.2 SUBCONTRATACIÓN.
- 2.13.3 CONFIDENCIALIDAD.
- 2.13.4 INCUMPLIMIENTO.
- 2.13.5 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.
- 2.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
- 2.15 CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 2.16 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.
- 2.17 RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO.
- 2.18 ANTICORRUPCIÓN.
- 2.19 VALOR REFERENCIAL.
- 2.19.1 ESTRUCTURA DE COSTO.
- 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- ANEXOS

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "INMACULADA CONCEPCIÓN" N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2403649.

1 CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre : Gobierno Regional Lambayeque
Ruc N° : 20479569780
Domicilio Legal : Av. Juan Tomis Stack km 4.5 Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque.

1.2 ÁREA USUARIA.

Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "INMACULADA CONCEPCIÓN" N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2403649.

1.4 FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Lambayeque tiene como objetivo principal promover el desarrollo regional integral y sostenible, impulsando la inversión pública y privada, generando empleo, y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades para sus habitantes, en concordancia con los planes y programas de desarrollo a nivel nacional, regional y local. Asimismo, su misión es organizar y dirigir la gestión pública regional, de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

En este contexto, el presente Término de Referencia tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo para el Saldo de Obra del proyecto de inversión pública correspondiente a la institución educativa "Inmaculada Concepción" N° 11014 del distrito de Chiclayo. El Saldo de Obra detallará los trabajos pendientes de ejecución o finalización en un proyecto que, por diversas razones, no fueron completados en su etapa inicial. Este estudio, basado en rigurosos análisis de ingeniería, determinará con precisión la inversión requerida para culminar adecuadamente las obras restantes, asegurando la correcta ejecución del proyecto, en beneficio de la comunidad educativa y contribuyendo a la mejora de las condiciones de infraestructura para los estudiantes y el cumplimiento de las normativas vigentes.

1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema de Contratación a Suma Alzada.

1.6 ANTECEDENTES.

➤ Mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 011-2023-GR.LAMB/GRIN [3359179-1634] de fecha 11 de setiembre 09 del 2023, se designa al Comité de recepción y entrega de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. LA INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

- Mediante CARTA NOTARIAL N° 090-2023-SECURGRAMA SRL-GRUGG de fecha 14 de setiembre del 2023, el contratista representado por el gerente general solicita al GORE el cumplimiento de obligaciones esenciales referido a pago de valorizaciones (tres valorizaciones pendiente), valorizaciones que deberán ser pagadas en el plazo perentorio de quince (15) días calendario bajo apercibimiento de dar por resuelto en forma total el CONTRATO DE OBRA N° 000012-2021-GR.LAMB/ORAD para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. LA INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".
- Mediante CARTA N° 100-2023-SECURGRAMA SRL - GRUGG de fecha 02 de octubre del 2023, la empresa SECURGRAMA S.R.L. cuyo Gerente General es el Sr. Nelson Alamiro Rojas Tarillo, comunica al Gobierno Regional de Lambayeque la Resolución Total del Contrato de Obra N° 000012-2021-GR.LAMB/ORAD mediante Carta N° 099-2023-SECURGRAMA SRL-GRUGG, el motivo por el pago de tres valorizaciones N° 19, N° 20 y valorización N° 02 del Adicional de obra N° 03.
- Mediante OFICIO N° 000013-2023-GR.LAMB/ROSEIM - LFPO [4785562-13] de fecha 06 de octubre del 2023, el presidente del Comité de recepción y entrega de obra y a la infraestructura el estado situacional del proceso de recepción y entrega de obra y a la vez remiten 235 observaciones de carácter general. Que durante los días 25/09/2023 al 02/10/2023 el comité de recepción de obras, designado según Resolución Gerencial Regional N° 011-2023-GR.LAMB/GRIN, ha encontrado en la mencionada obra y además menciona que existen notorias deficiencias no subsanables (...).
- Mediante CARTA NOTARIAL N° 000029-2023-GR.LAMB/ORAD [3359179-1725] La Entidad comunica la contratista la Resolución de contrato al haber acumulado la máxima penalidad equivalente al 10% del monto contractual y comunica que la constatación física se realizará día 13 de octubre del 2023.
- Con fecha 13 de octubre del 2023, a horas 10.00 am se inicia el acta de constatación física e inventario de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. LA INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" la misma que es solicitada por el Gobierno Regional de Lambayeque en virtud al artículo N° 207.2 del RLC vigente para este contrato.
- Mediante MEMORANDO N° 000059-2024-GR.LAMB/GRIN [215230449-4], de fecha 23 de enero del 2024, el Gerente de Infraestructura solicita a la Dirección de Supervisión y Liquidación alcanzar información requerida por DEAT para elaborar el expediente técnico de saldo de obra de la I.E. Inmaculada Concepción N° 11014.
- Mediante MEMORANDO N° 000034-2024-GR.LAMB/GRIN [215230449-1], de fecha 12 de enero del 2024, el gerente de infraestructura remite información a la DEAT para elaborar el expediente técnico de saldo de obra de la I.E. Inmaculada Concepción N° 11014.
- Mediante OFICIO N° 000493-2024-GR.LAMB/GRIN-DSL [215230449-5], de fecha 21 de febrero del 2024 la Dirección de Supervisión y Liquidación remite a la DEAT la información para la formulación de expediente técnico de Saldo de Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. LA INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".
- Mediante OFICIO N° 000613-2024-GR.LAMB/GRIN-DSL [3359179-1541], de fecha 04 de marzo del 2024, la Dirección de Supervisión y Liquidación remite a la DEAT RECOMENDACIONES EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA.
- Mediante CONTRATO DE SERVICIOS N° 000024-2024-GR.LAMB/ORAD [320338304-51], de fecha 10 de junio del 2024, se contrata al Consultor MARTINEZ GONZALEZ RODOLFO VALENTINO, para el servicio de consultoría de PERITAJE PARA LA EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LA SUPERESTRUCTURA DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.
- Mediante CARTA N° 93-2024/RMG [320338304-73], de fecha 31 de julio del 2024, el Consultor MARTINEZ GONZALEZ RODOLFO VALENTINO, hace llegar a la entidad el Segundo Entregable - Informe Técnico del servicio de peritaje de la superestructura de la I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014.

BASES INTEGRADAS

- > Mediante OFICIO N° 002172-2024-GR.LAMB/GRIN-DSL [320338304-75], de fecha 8 de agosto del 2024, el Director de Supervisión y Liquidación alcanza al Gerente Regional de Infraestructura, el EXPEDIENTE SOBRE SEGUNDO ENTREGABLE – PRODUCTO FINAL DE CONSULTORIA DE PERITAJE.
- > Mediante MEMORANDO N° 000688-2024-GR.LAMB/GRIN [320338304-79], de fecha 12 de agosto del 2024, El Gerente Regional de Infraestructura solicita al Director de Supervisión y Liquidación, REALIZAR INFORME FINAL.
- > Mediante INFORME N° 000125-2024-GR.LAMB/GRIN-DSL [320338304-82], de fecha 16 de agosto del 2024, el Director de Supervisión y Liquidación remite al Gerente Regional de Infraestructura, INFORME SOLICITADO - I.E INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014.
- > Mediante MEMORANDO N° 000713-2024-GR.LAMB/GRIN [320338304-84], de fecha 19 de agosto del 2024, El Gerente Regional de Infraestructura solicita al Director de Estudios y Asistencia Técnica Elaborar el Expediente Técnico de Saldo de Obra - Reforzamiento de las Estructuras de la Obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO -PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

1.7 MARCO LEGAL.

1.7.1 NORMAS GENERALES.

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

1.7.2 NORMAS ESPECÍFICAS.

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29690, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamentode la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.

BASES INTEGRADAS

- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDANIMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificaciones.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ✓ Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J, que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM.
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E.060 Concreto Armado.
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E.070 Albanilería.
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E.030 Diseño Sismorresistente.
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E.080 Diseño y construcción con tierra Reforzada.
- ✓ Norma técnica estructural ASTM C39, "Método de Ensayo Normalizado para Resistencia a la Compresión de Especímenes Cilíndricos de Concreto".
- ✓ Norma técnica estructural ASTM C78, "Método de Ensayo Normalizado para la Determinación de la Resistencia a la Flexión del Concreto".
- ✓ Norma técnica estructural ASTM C293, "Resistencia a la Flexión de vigas de concreto (carga al centro)".
- ✓ ASTM A615/A615M: Especificaciones estándar para barras de acero de refuerzo.
- ✓ Norma técnica peruana 2012 NTP 339.079, CONCRETO, "Método de ensayo para determinar la resistencia a la flexión del concreto en vigas simplemente apoyadas con cargas en el centro del tramo."
- ✓ Norma Técnica Peruana 341.031, Estándar para barras de acero de refuerzo en concreto armado, que regula los requisitos mínimos de resistencia y propiedades de las varillas.
- ✓ Norma Técnica Peruana 341.027, Relacionada con los ensayos de tracción y doblado en barras de acero de refuerzo.
- ✓ Norma Técnica Peruana 339.185 (Norma Técnica Peruana). Regula los ensayos de carga en cimentaciones y pilotes.
- ✓ Norma Técnica Peruana 400.037 (Norma Técnica Peruana). Estándar para pruebas geotécnicas relacionadas con estudios de suelos y cimentaciones.
- ✓ ASTM D1143/D1143M: Ensayos de carga estática sobre pilotes y cimentaciones profundas.
- ✓ ASTM D5882: Método para la evaluación de pilotes mediante pruebas de integridad con ondas sonoras.

- ✓ ISO 22477-1: Normativa internacional sobre pruebas de carga en cimentaciones profundas.
- ✓ ISO 3010:2017 – Bases para el diseño sísmico de estructuras.
- ✓ Norma Técnica Peruana 399.621 – 2004, E.070 del RNE Alcantarilla y la NTP 339.613 – 2003, "Método para la resistencia de la resistencia a compresión de prismas de albañilería."
- ✓ Norma Técnica Peruana 339.063. 2007 - Concreto. Extracción, preparación y ensayo de núcleos de concreto en compresión
- ✓ Norma Técnica Peruana 339.079 – 2017, "Método para la determinación de la resistencia a flexión de vigas de concreto"
- ✓ COMITÉ ACI 562-16. Nueva Norma para la Evaluación, Reparación y Rehabilitación de Edificaciones de Concreto (ACI 562-16). U.S.A.: American Concrete Institute.
- ✓ COMITÉ ACI 318. Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural (ACI 318S-14). U.S.A.: American Concrete Institute.
- ✓ NORMA TÉCNICA "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTATICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN GLOBAL."

1.8 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para que brinde el Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "INMACULADA CONCEPCIÓN" N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2403649.

1.9 CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACIÓN.

1.9.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Mediante la presente se establece los Términos de Referencia, bajo el cual se tomará los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica que preste el servicio en la Elaboración Expediente Técnico del Saldo de Obra del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "INMACULADA CONCEPCIÓN" N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2403649.

La cantidad de servicio de consultoría es un (01) Expediente Técnico del Saldo de Obra.

1.9.2 ALCANCES DEL SERVICIO.

Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como referenciales, 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.

Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor deberá informar oportunamente formalmente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los objetivos de la consultoría.

La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

1.9.3 PROCEDIMIENTO.

1.9.3.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

El Consultor deberá realizar las inspecciones visuales detalladas, con el fin de identificar daños superficiales, grietas, deformaciones, corrosión de elementos metálicos, fisuras en concreto, humedad o cualquier otro deterioro, en la infraestructura, así mismo deberá evaluar el estado del mobiliario y equipamiento.

Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe-MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.

1.9.3.2 INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.

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

Ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del CONSULTOR y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

El Consultor deberá implementar todas las recomendaciones y notificaciones aportadas al expediente técnico, reflejando la solución técnica acorde a los parámetros y reglamentación vigente.

Se deben de presentar 20 o más fotografías impresas del terreno, del entorno, de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos) equipos y mobiliario debidamente comentadas. Archivo digital con un mínimo de 50 fotos de la Institución Educativa, siendo las cantidades de fotos requeridas mínimas, pudiendo el consultor alcanzar las que se requieran sin ser limitantes.

El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.

Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto, Especialista en Diseño Arquitectónico, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje, Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas, Especialista en Coordinación BIM, Especialista en Redes y Telecomunicaciones, Especialista en Equipamiento y mobiliario, Especialista en Costos, Presupuestos y Programación, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

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

Coordinación con empresas de servicio y otras entidades.

El Consultor será responsable de realizar los trámites respectivos ante las Entidades para la Factibilidad de servicios básicos (incluyendo la elaboración de estudios necesarios para realizar dicho trámite), licencias y/o certificaciones, permisos y otros que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo de acuerdo a las condiciones del proyecto.

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

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

A fin de absolver observaciones posteriores, el Consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Gerencia Regional Infraestructura y sus dependencias.

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

El Consultor deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en 2 originales y 1 copia, en formato impreso y digital en USB magnéticos e/ó.

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

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

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

El consultor asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.

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

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

Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio.

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

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

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

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

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

Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente. Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE. Debe mantener la concepción técnica y dimensionamiento del estudio de pre inversión, y en caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

1.9.3.3 ACTIVIDADES.

- Para la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
 - Levantamiento de información
 - Realizar el análisis de la propuesta técnica del Expediente Técnico (Saldo de Obra) – METAS FÍSICAS NO EJECUTADAS (Expediente de obra del cual se originó el saldo de obra) Y METAS ADICIONALES (Necesario para cumplir con los objetivos del proyecto).
 - Ingeniería básica del proyecto planteamiento de diseño.
 - Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.

- Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, topografía, etc.

• Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.

• Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y facilidades de servicios básicos (según corresponda).

• Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones. • Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.

• Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.

• Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistema de voz y data) y de mobiliario y equipamiento.

• Elaborar Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistemas de redes de data) y del mobiliario y equipamiento.

• Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.

• Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.

• Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios

• Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.

• Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas

• Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.

• Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, de ser el caso actualizado, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

• Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.

• Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional Infraestructura y sus dependencias, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

• Las reuniones deben ser programadas y notificadas al consultor con una anticipación de 2 días hábiles como mínimo, para efectos de responder o solicitar una reprogramación el consultor tendrá un plazo de 1 día hábil de notificación, para efectos se tomara como notificación en el plazo que se estipula el apartado 1.11 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, la misma que deberá establecer de manera clara y puntual los temas a tratar y los especialistas que se requiera su presencia.

• Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.

• Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)

• Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.

• Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a las partes interesadas beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un Cd el video de la exposición.

1.10 PROCEDIMIENTO.

El desarrollo del servicio comenzará a regir desde el día siguiente de suscripción al contrato de suscripción al ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA.

Se señala que, una vez suscrito el Contrato y/o notificado el Servicio, la Coordinación con la OFICINA DE LOGÍSTICA, como órgano encargado de contrataciones remitirá una copia del mismo y sus antecedentes a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.

La DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA, presentará las observaciones, probaciones y/o cualquier documento directamente al CONSULTOR mediante carta simple y/o correo electrónico institucional.

1.11 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el CONSULTOR para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del CONSULTOR implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de ocho (8) horas. Si no se llega a confirmar la recepción se considerará notificada para todo efecto con la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la ENTIDAD. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El CONSULTOR es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Gobierno Regional una anticipación no menor a 10 días.

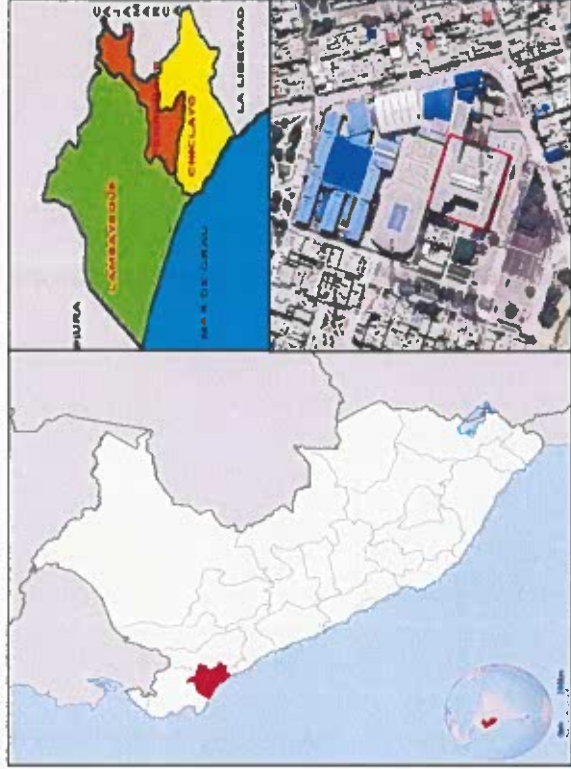
1.12 LOCALIZACIÓN.

UBICACIÓN POLÍTICA:

La I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014, del Distrito de Chiclayo, se encuentra localizado específicamente en:

DEPARTAMENTO	: Lambayeque
DISTRITO	: Chiclayo
PROVINCIA	: Chiclayo
ZONA	: Costa
ÁREA	: Urbana

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:



1.13 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1.13.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

- El CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes Términos de Referencia, de la siguiente manera:
 - Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
 - La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
 - Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
 - Archivo digital, en un (1) USB que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
 - Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN - A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes del GORE Lambayeque. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por escrito a EL CONSULTOR o a la dirección de correo electrónico que señale el CONSULTOR en la documentación para el perfeccionamiento del contrato, siendo válida cualquiera de las dos. En el caso de notificación mediante correo electrónico, el proveedor deberá responder como RECIBIDO dentro de un plazo máximo de dos días posteriores bajo su exclusiva responsabilidad y bajo apercibimiento de tenerse por recepcionada la notificación. En caso de cambio de dirección de correo electrónico deberá ser comunicada a la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica del Gobierno Regional de Lambayeque.

Nota: Una vez aprobado el entregable, el consultor presentará un (01) ejemplar en originales debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

1.13.2 PLAZO DE SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES. ²

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia; es de hasta sesenta (60) días calendario.

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

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día en que se ha suscrito el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA.

Luego de la firma del contrato, en la fecha que la entidad indique, se entregará el terreno y la información complementaria, dando así inicio al plazo de ejecución contractual a partir de esa día del día siguiente, procediendo a llenar y firmar el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA.

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

De existir observaciones al proyecto presentado, se le dará al CONSULTOR un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el Gobierno Regional lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento en concordancia con lo establecido en los Art. 162° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al proyecto correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Existirá un máximo de tres (03) pliegos de observaciones en todo el proyecto, superado el máximo permisible de observaciones, la entidad podrá resolver automáticamente el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

² Absolución de la Consulta N° 1 del Participante QUESGUEN CHOZO GUSTAVO EDER.

La ejecución de la consultoría se realizará en Tres (3) Entregables, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra.

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

- Plan de trabajo: Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscripción el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA
- Primer Entregable: Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscripción el ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA
- Segundo Entregable: Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el Jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.
- Tercer Entregable: Hasta cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el Jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad del CONSULTOR, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la Entidad (supervisor) para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	
Entregable	Plazo (días calendario)
Primer entregable	25 (Incluye la presentación del Plan de Trabajo)
Segundo entregable	30
Tercer entregable	5
TOTAL	60

Entregable	Contenido	Plazo de Ejecución de Consultor (Elaboración)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad Supervisor (días calendario)	Plazo de Levantamiento de Observaciones Consultor (Elaboración, de ser el caso, (días calendario)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad Supervisor (días calendario)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)	Plazo de Levantamiento de Observaciones, de ser el caso, (días calendario)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)
PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo Informe Técnico Inicial. Estudios Básicos y Complementarios	Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día en que se ha suscrito el Acta de Inicio de Consultoría	5	2	2	5	2	2
SEGUNDO ENTREGABLE	Desarrollo del Expediente Técnico Definitivo	Hasta Veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir del día en que se ha suscrito el Acta de Inicio de Consultoría	15	5	5	20	4	3
TERCER ENTREGABLE	Segundo Entregable Aprobado y Anexos	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día en que se ha suscrito el Acta de Inicio de Consultoría	20	10	5	20	7	5
		Hasta Cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación	5	5	3	10	7	5

BASES INTEGRADAS

Entregable	Contenido	Plazo de Ejecución de Consultor (Elaboración)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad por el Supervisor (días calendario)	Plazo de Levantamiento de Observaciones (Elaboración) de ser el caso, (días calendario)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad por el Supervisor (días calendario)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)
		al consultor de la conformidad del Segundo Entregable	60 DIAS CALENDARIO	45 DIAS CALENDARIO			
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL							

3** El plazo del consultor para el desarrollo del plan de trabajo está considerado dentro del plazo del PRIMER ENTREGABLE.

NOTA: Se incluye el cuadro anterior que detalla los plazos del Supervisor y demás condiciones que debe tener en cuenta el Consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico. Esto responde a la necesidad de garantizar una ejecución eficiente y oportuna del servicio.

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable. EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables al Gore Lambayeque, por escrito en mesa de partes de la Sede Central, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive)
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante en el cual se le otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del contrato.
- Informe que sustente el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, la Supervisión o coordinador realizará una verificación del contenido del mismo (check List) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el ENTREGABLE, de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la SUPERVISIÓN Y/O COORDINADOR contratado por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica o el personal técnico REVISOR designado por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR.

Se incluye información necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico.

BASES INTEGRADAS

Nota: una vez aprobado los entregables, el consultor presentará un (01) ejemplar en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenazcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

1.14 CONTENIDO MINIMO Y ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO.

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

INDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

1.1. RESUMEN EJECUTIVO.

Precisar el resumen ejecutivo del proyecto.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.

2.1.1. GENERALIDADES.

2.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL.

2.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO.

2.1.4. OBJETIVOS, METAS (ya ejecutados (Expediente Primigenio) y por ejecutar (Saldo de obra)) Y ALCANCES DEL PROYECTO.

2.1.5. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO.

2.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO.

2.1.7. DATOS BASICOS DE DISEÑO.

2.1.8. MANTENIMIENTO.

2.1.9. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA.

2.1.10. PRESUPUESTO DE OBRA.

2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA.

2.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.

2.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS.

2.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS.

2.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. COMUNICACIÓN.

2.2.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE MECÁNICA (de corresponder).

2.2.7. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

2.3. CUADRO COMPARATIVO DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS (Ejecutado vs Saldo de obra vs Expediente Técnico Primigenio).

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA.

3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS.

3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS.

3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. COMUNICACIÓN.

BASES INTEGRADAS

- 3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MECÁNICA (de corresponder).
- 3.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INST. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
4. **METRADOS POR ESPECIALIDAD.**
 - 4.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.
 - 4.1.1. RESUMEN DE METRADOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 4.1.2. RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA.
 - 4.1.3. RESUMEN DE METRADOS DE INST. ELÉCTRICAS.
 - 4.1.4. RESUMEN DE METRADOS DE INSE. SANITARIAS.
 - 4.1.5. RESUMEN DE METRADOS DE INST. COMUNICACIÓN.
 - 4.1.6. RESUMEN DE METRADOS DE MECÁNICA (de corresponder).
 - 4.1.7. RESUMEN DE METRADOS DE INST. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
 - 4.2. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.
 - 4.2.1. PLANILLA DE METRADOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 4.2.2. PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA.
 - 4.2.3. PLANILLA DE METRADOS DE INST. ELÉCTRICAS.
 - 4.2.4. PLANILLA DE METRADOS DE INST. SANITARIAS.
 - 4.2.5. PLANILLA DE METRADOS DE INST. COMUNICACIÓN.
 - 4.2.6. PLANILLA DE METRADOS DE MECÁNICA (de corresponder).
 - 4.2.7. PLANILLA DE METRADOS DE INST. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
5. **DISEÑO.**
 - 5.1. DISEÑO DE ARQUITECTURA EXISTENTE.
 - 5.2. DISEÑO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 5.3. DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder).
 - 5.4. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder).
 - 5.5. DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICAS (de corresponder).
 - 5.6. DISEÑO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN (de corresponder).
6. **PRESUPUESTO.**
 - 6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO.
 - 6.2. RESUMEN DE PRESUPUESTO.
 - 6.3. PRESUPUESTO GENERAL.
 - 6.4. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD.
 - 6.4.1. PRESUPUESTO REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 6.4.2. PRESUPUESTO ARQUITECTURA.
 - 6.4.3. PRESUPUESTO INST. ELÉCTRICAS.
 - 6.4.4. PRESUPUESTO INST. SANITARIAS.

Nota:

- o El presupuesto de la especialidad de Inst. mecánica, especialidad de Inst. de comunicación será agrupado dentro de la especialidad de Inst. eléctricas, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto

BASES INTEGRADAS

- o El presupuesto de la especialidad de equipamiento y mobiliario serán incluidos fuera del costo directo, el mismo que deberá de contener un desagregado de costos.
 - o El presupuesto de impacto ambiental y del monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto dentro del costo directo.
- 6.5. CALCULO DE FLETE TERRESTRE.
 - 6.6. DESAGREGADOS GASTOS GENERALES.
 - 6.7. DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION.
 - 6.8. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO.
 - 6.9. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.
 - 6.10. GASTOS DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS.
 - 6.11. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD.
 - 6.11.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 6.11.2. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA.
 - 6.11.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. ELÉCTRICAS.
 - 6.11.4. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS.

Nota:

- o El análisis de costo de la especialidad de Inst. mecánica, especialidad de Inst. de comunicación será agrupado dentro de la especialidad de instalaciones eléctricas, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto, atendándose que el expediente técnico solo presentara 4 formulas polinómicas.
 - o El análisis de costo de la especialidad Inst. equipamiento y mobiliario serán incluidos fuera del costo directo, por lo tanto, el metrado y las especificaciones técnicas y análisis de costos deberán coincidir con ítem del presupuesto.
 - o Los gastos de impacto ambiental y el de monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto dentro del costo directo.
- 6.12. RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD.
 - 6.12.1. RELACION DE INSUMOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 6.12.2. RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA.
 - 6.12.3. RELACION DE INSUMOS DE INST. ELÉCTRICAS.
 - 6.12.4. RELACION DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS.
 - 6.13. FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD.
 - 6.13.1. FORMULA POLINOMICA DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
 - 6.13.2. FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA.
 - 6.13.3. FORMULA POLINOMICA DE INST. ELÉCTRICAS.
 - 6.13.4. FORMULA POLINOMICA DE INST. SANITARIAS.
 - 6.14. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.
 - 6.15. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA.
 - 6.16. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
 7. **ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.**
 - 7.1. ENSAYO DE EXTRACCIÓN Y ROTURA DE NÚCLEOS.
 - 7.2. VERIFICACIÓN DEL ACERO DE REFUERZO.
 - 7.3. AUSCULTACIÓN DE CIMENTACIONES.

BASES INTEGRADAS

7.4. MODELADO ESTRUCTURAL Y ANÁLISIS SÍSMICO (DATOS OBTENIDOS EN CAMPO CON LOS ENSAYOS).

8. PLANOS.

8.1. ÍNDICE DE PLANOS.

8.2. TOPOGRAFÍA.

8.3. ARQUITECTURA.

8.4. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.

8.5. INST. ELÉCTRICAS.

8.6. INST. SANITARIAS.

8.7. INST. COMUNICACIÓN.

8.8. INST. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

9. ESTUDIOS BÁSICOS.

9.1. GENERALIDADES.

9.1.1. ANTECEDENTES.

9.1.2. MARCO NORMATIVO.

9.1.3. HORIZONTE DE EVALUACIÓN.

9.1.4. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

9.1.8. CONCLUSIONES.

9.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES.

9.3. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

9.3.1. ANTECEDENTES.

9.3.2. ASPECTOS GENERALES.

9.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO.

9.3.4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.

9.3.5. EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

9.3.6. ESTIMACIÓN DE RIESGOS.

9.3.7. FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.

9.3.8. ANÁLISIS CUANTITATIVO.

9.3.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

10. ANEXOS.

10.1. PANEL FOTOGRÁFICO, PRINCIPALMENTE DE LAS UBICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS EXISTENTES, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO. (Mínimo de 50 fotos, fechadas, con una breve descripción, entre otros datos que se consideren importantes).

10.2. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO DE CANTERAS Y BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN (de corresponder).

10.3. DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

10.4. COTIZACIONES

11. PLAN DE CONTINGENCIA.

Corresponde al estudio y respuesta técnica y física que debe implementarse con fines de identificar un terreno adecuado en área y condiciones de acceso a ser usado temporalmente

BASES INTEGRADAS

durante el tiempo que dure la intervención prevista sobre la Institución Educativa, como emplazamiento temporal para la colocación del equipamiento y mobiliario de la entidad de volverá a ser utilizado por la entidad al término de la obra. Este plan deberá identificar el terreno, establecer su condición de uso, establecer la disponibilidad, establecer las condiciones, factibilidad y gestión para el uso como emplazamiento temporal para el desarrollo de las labores educativas. El plan de contingencia contempla entre otros:

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

1.15 RESULTADOS ESPERADOS.

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

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

De acuerdo a los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo y Tres (3) Entregables.

N°	ENTREGABLES
1	<p>Plan de Trabajo</p> <p>Primer Entregable del consultor, el cual contiene:</p> <p>INFORME TÉCNICO INICIAL.</p> <p>A. El Informe de: "Estudio de Evaluación de Vulnerabilidad".</p> <p>B. El Informe de: "Levantamiento de los Servicios Básicos".</p> <p>C. Fichas Técnicas de Información Básica del Proyecto.</p> <p>ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.</p> <p>ESTUDIOS BÁSICOS.</p> <p>A. Generalidades.</p> <p>B. Levantamiento topográfico y Replanteo de Construcciones Existentes.</p> <p>C. Informe Técnico del Proyecto.</p> <p>D. Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos (de corresponder).</p> <p>E. Diagnóstico Estructural (de corresponder).</p> <p>DISEÑO DE ARQUITECTURA EXISTENTE.</p> <p>DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.</p> <p>PLAN DE CONTINGENCIA.</p> <p>Segundo Entregable del consultor, el cual contiene:</p> <p>A. Resumen Ejecutivo del Proyecto.</p> <p>B. Memoria Descriptiva.</p> <p>C. Especificaciones Técnicas por Especialidad.</p> <p>D. Metrados.</p> <p>E. Diseño.</p> <p>F. Presupuesto.</p> <p>G. Panel Fotográfico.</p> <p>H. Planos.</p> <p>I. Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.</p> <p>J. Anexos.</p>
2	
3	

4	Tercer Entregable del consultor, el cual contiene: En el Tercer Entregable (sin ser limitativo) se deberá de presentar todo lo estipulado en el Segundo Entregable Aprobado, Numeral 1.14 y ANEXOS del presente.
---	---

1.15.1 PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

- Establece el objetivo.
- Reconoce las limitaciones y facilidades.
- Fija las metas y objetivos particulares.
- Define responsabilidades en el equipo.
- Crea una estrategia.
- Establece los plazos (cronograma de reuniones)
- Determina los recursos necesarios.
- Mide los resultados
- El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente
 - a) Contratos suscritos por cada uno de los especialistas del personal clave y el consultor con la finalidad de salvaguardar el desarrollo del expediente técnico.
 - b) Certificado de Habilidad original y/o copia del original (de ser el caso), emitido por el colegio correspondiente de cada especialista clave. El Consultor es el único responsable de la veracidad del documento alcanzado.
 - c) Informes de diagnóstico actual de cada especialista clave de la elaboración del expediente técnico, realizado durante su visita de campo. Es obligatorio adjuntar panel fotográfico y firma de acta de visita de campo firmada por el Consultor, director y/o responsable de la institución educativa y el especialista.
 - d) Información de contacto con cada especialista personal clave: correo electrónico vigente, número de celular vigente.
 - e) Metas y objetivos a alcanzar.
 - f) Recursos necesarios.
 - g) Actividades para alcanzar la meta y objetivos
 - h) Responsable por actividad.
 - i) Análisis de los interesados del proyecto, el cual contará con la identificación de los individuos y/u organizaciones que participarán activamente en el proyecto o cuyos intereses pueden verse afectados positiva o negativamente como resultado de la ejecución del proyecto o de la finalización con éxito del proyecto (E). Entidad, consultor, municipalidad distrital, UGEL, usuarios finales, etc.). Así o comunicación fluida y colaborativo entre los interesados.
 - j) Programación de actividades (utilizando el Ms Project) mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y la ruta crítica
- El cronograma de trabajo en forma de Diagrama Gantt, el cual deberá contener:
 - Tiempos en los que se desarrollará cada componente del Expediente Técnico.
 - Plazos y fecha estimada de cada entregable (hitos).
 - Reunión de lanzamiento, en donde el consultor expondrá el plan de trabajo. Esta contará con la presencia de todos los interesados del proyecto. Esta reunión se registrará en una Acta.
 - Reuniones programadas antes de cada entregable.
 - k) Análisis de Riesgos. Cambios climatológicos y su realidad.

1.15.2 PRIMER ENTREGABLE.

1.15.2.1 INFORME TÉCNICO INICIAL.

- A. El Informe de: "Estudio de Evaluación de Vulnerabilidad".
Según los contenidos establecidos en el ANEXO 01 (15.6) de los presentes Términos de Referencia.
- B. El Informe de: "Levantamiento de los Servicios Básicos".
Según los contenidos establecidos en el ANEXO 01 (15.7) de los presentes Términos de Referencia.

C. Fichas Técnicas de Información Básica del Proyecto.

- Según los contenidos establecidos en el ANEXO 12 de los presentes Términos de Referencia.
- Actas de visita y evaluación de campo por parte del personal clave que sea necesario según especialidad a constatar, debidamente sustentadas y firmadas junto al Encargado de la institución. Se debe adjuntar Panel fotográfico que verifique la presencia de los especialistas

1.15.2.2 ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

A. ENSAYO DE EXTRACCIÓN Y ROTURA DE NÚCLEOS.

- Objetivo: Obtener muestras de concreto para ensayos de compresión en laboratorio.
- Descripción: Se extraen cilindros de concreto mediante perforación, los cuales se someten a ensayos de compresión en laboratorio para evaluar la resistencia real del concreto.
- El Consultor realizará un mínimo de 216 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

NTP 339.063: 2007 - Concreto Extraído, preparación y ensayo de núcleos de concreto en compresión. Este ensayo se realiza siguiendo los procedimientos descritos en la Norma Técnica E.060: Concreto Armado.

B. VERIFICACIÓN DEL ACERO DE REFUERZO.

- Objetivo: Garantizar que el acero de refuerzo cumpla con los requisitos de calidad, disposición y diseño establecidos en los planos y normativas, asegurando que contribuya adecuadamente a la capacidad estructural del concreto armado.
- Descripción: La verificación del acero de refuerzo implica una serie de controles y pruebas para asegurar que el acero utilizado en una estructura cumpla con las especificaciones técnicas necesarias.

El Consultor realizará un mínimo de 216 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.060 Concreto Armado (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones): Establece los requisitos para el diseño y construcción con concreto armado, incluyendo especificaciones para el acero de refuerzo, sus propiedades mecánicas y su disposición.

NTP 341.031 (Norma Técnica Peruana): Estándar para barras de acero de refuerzo en concreto armado, que regula los requisitos mínimos de resistencia y propiedades de las varillas.

NTP 341.027 (Norma Técnica Peruana): Relacionada con los ensayos de tracción y doblado en barras de acero de refuerzo.

ASTM A615/A615M: Especificaciones estándar para barras de acero de refuerzo.

C. AUSCULTACIÓN DE CIMENTACIONES.

- Objetivo: Detectar y evaluar el estado de las cimentaciones, garantizando la estabilidad y funcionalidad del sistema estructural, con el fin de identificar posibles problemas como asentamientos diferenciales, fisuras o fallas en el terreno que puedan comprometer la integridad de la estructura.

Descripción: La auscultación de cimentaciones consiste en una serie de ensayos, pruebas y mediciones que permiten verificar el estado físico y funcional de las cimentaciones de una estructura. Estas pruebas son esenciales para detectar fallas antes de que se produzcan daños graves en la superestructura.

El Consultor realizará un mínimo de 30 detecciones, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones): Esta norma regula los criterios de diseño y construcción de cimentaciones y geotecnia. Especifica los procedimientos para la verificación del estado de los cimientos y el análisis del terreno de fundación.

NTP 339.185 (Norma Técnica Peruana): Regula los ensayos de carga en cimentaciones y pilotes.

NTP 400.037 (Norma Técnica Peruana): Estándar para pruebas geotécnicas relacionadas con estudios de suelos y cimentaciones.
ASTM D1143/D1143M: Ensayos de carga estática sobre pilotes y cimentaciones profundas.
ASTM D5682: Método para la evaluación de pilotes mediante pruebas de integridad con ondas sonoras.
ISO 22477-1: Normativa internacional sobre pruebas de carga en cimentaciones profundas.

D. MODELO ESTRUCTURAL Y ANÁLISIS SÍSMICO (DATOS OBTENIDOS EN CAMPO CON LOS ENSAYOS).

Objetivos: Desarrollar un modelo estructural preciso que represente de manera detallada el comportamiento de las estructuras bajo cargas estáticas y dinámicas, incluyendo las originadas por sismos, de acuerdo a los datos obtenidos de los ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

Asegurar el cumplimiento de normativas sísmicas locales e internacionales para minimizar los riesgos estructurales y proteger la vida humana, bienes y recursos naturales.

Identificar y mitigar posibles vulnerabilidades estructurales, a través de simulaciones avanzadas, para optimizar el diseño de refuerzos y aumentar la resiliencia de la edificación ante eventos sísmicos.

Descripción: El Modelo Estructural y el Análisis Sísmico son fases fundamentales en el diseño y evaluación de estructuras sometidas a cargas dinámicas, especialmente en regiones con alta actividad sísmica. El proceso involucra el desarrollo de un modelo computacional de la estructura utilizando programas especializados, donde se representan todos los elementos (vigas, columnas, muros, entrepisos, cimentaciones, etc.).

Normativa:

Norma E.030 – Diseño sismorresistente (Perú).
ISO 3010:2017 – Bases para el diseño sísmico de estructuras.

1.15.2.3 ESTUDIOS BÁSICOS.

A. GENERALIDADES.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.

B. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y REPLANTEO DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES.

1. OBJETIVO.

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:
Obtener el levantamiento topográfico del predio que ocupan los establecimientos de la Institución Educativa.

Obtener la planimetría y allimetría de los componentes al recinto interno y a nivel de vértices y perímetro del volumen de las edificaciones existentes, y de las vías y senderos internos y externos colindantes al establecimiento, para determinar la posición exacta y geo-referenciada, enlazada a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional en el DATUM WGS 84, Sistema de Proyección Cartográfica UTM, Zona 18.

Obtención de los planos de distribución arquitectónica integral de las edificaciones.

2. PRODUCTOS A ENTREGAR.

Producto:

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico del terreno y los ambientes de la Institución Educativa.

3. PREVISIONES A CARGO DE EL CONSULTO.

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, ameses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.

- El levantamiento topográfico deberá, en todo momento, ser realizado bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable.
- El servicio incluye las tareas de: movilización y desmovilización de equipos, herramientas y personal, así como la reposición de los elementos de la infraestructura que se vea afectada a consecuencia del servicio.

4. ALCANCE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO.

EL CONSULTOR deberá efectuar el levantamiento topográfico del terreno y arquitectónico de las edificaciones, correspondiente para cada Establecimiento de Institución Educativa.

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

Se identificará los puntos de conexión y/o suministro, las redes y elementos existentes que correspondan a los servicios básicos de: drenaje pluvial, desagüe, agua potable, energía eléctrica, comunicaciones, etc. Se identificarán: Buzones, cajas de registro, cajas de medidores, etc. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de Institución Educativa y que sean ajenas al mismo.

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

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

5. TAREAS A DESARROLLARSE PARA CADA ESTABLECIMIENTO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Reconocimiento de Campo:

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

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

Realizar las primeras coordinaciones con las personas encargadas de controlar las actividades dentro del recinto de la Institución Educativa.

Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

Establecimiento de la Poligonal de Apoyo Topográfico:

- Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzado el cuadro respectivo en el Informe Técnico.
- Los vértices de la poligonal de apoyo serán marcados y/o monumentos, considerando las exigencias y limitaciones que se considere en la zona en estudio, con fierro corrugado u otro material adecuado, y pintados de color amarillo (si lo es permitido).
- Se marcarán o monumentarán estratégicamente la poligonal principal de apoyo, que será nivelada geométicamente con el equipo topográfico Nivel de Ingeniero, en base a la cota de los BMs Oficiales del IGN, elevación geoidal o cota de buzón de alcantarillado de vía colindante.

BASES INTEGRADAS

- Esta poligonal será nivelada por el método geométrico con un nivel de ingeniero que contará como mínimo con una precisión de ± 1 mm.
- Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal de apoyo deben ser compensadas y ajustadas, para así minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos Estación Total y Nivel de ingeniero respectivamente.

Levantamiento Altimétrico:

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

Levantamiento Planimétrico:

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

Levantamiento General:

- Ubicación y localización del establecimiento de la Institución Educativa.
- Planta General del establecimiento, por pisos (incluye techos). Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados.
- Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados.
- Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. Se levantará el cerco perimétrico existente indicando su altura y espesor indicando de que materiales está, hecho; finalmente se medirá la altura visible de los sobre cimientos de estos muros.
- Cuadro General de Áreas.
- Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble, así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.
- Documentos de propiedad.
- Levantamiento arquitectónico por planta de cada edificación (incluye techos, terrazas, azoteas y sótanos) debidamente acotado. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobre cimiento; así como sus características (materiales).

BASES INTEGRADAS

- Levantamiento topográfico externo hasta 15 - 20m alrededor del perímetro del Establecimiento de la Institución Educativa para obtener la Topografía perimetral externa.
- Definición de riesgos evidentes (superficiales) encontrados que afectan o afectarán al Establecimiento de la Institución Educativa como taludes de suelo en proceso de desprendimiento, afloramientos superficiales de agua, humedades de muros cimientos, muros inclinados a punto de volcarse, invasiones al terreno de terceros e instalaciones de terceros que crucen o invadan al terreno, etc.

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

- Definición de usos de los ambientes.
- Codificación de ambientes.
- Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación.
- Definición de vanos (Tipos, materiales y dimensiones).
- Secciones o cortes transversales y longitudinales de cada edificación. Acotadas.
- Elevaciones o fachadas de cada edificación (Todas).
- Anexo fotográfico comentado.
- Levantamiento de información de la situación actual y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes (suministro eléctrico, tableros eléctricos, redes eléctricas de iluminación, tomacorriente, fuerza y otros).

Posicionamiento GPS DIFERENCIAL en 02 Puntos de Control:

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

6. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO (de cada Módulo de la Institución Educativa).

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Panel Fotográfico comentado.
- ✓ Plano de Ubicación y Localización, a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- ✓ Plano Perimétrico, indicando linderos, colindancias, perímetro y ángulos.
- ✓ Plano Topográfico General. Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84, proyección UTM, zona 18.
- ✓ Planos de distribución arquitectónica del inmueble. Plantas de conjunto y por edificación (Plantas por piso, elevaciones, secciones transversales y longitudinales) muy coherentes con la realidad.

BASES INTEGRADAS

- ✓ Cuadro de áreas: Terreno, construida (por piso), techada y libre.
- ✓ Reporte de post-proceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos (mínimo) de control geodésico y de la ERP Base de Orden "0" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- ✓ Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la Poligonal Principal Topográfica.
- ✓ Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- ✓ Planta General del establecimiento, indicando las edificaciones existentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Las edificaciones existentes deberán ser identificadas numéricamente (Pabellón 1, pabellón 2, etc.). La identificación será replicada en todos los planos que corresponda. Planta Plot Plan. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- ✓ Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.

7. RESULTADOS.

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

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

- ◆ Memoria Descriptiva:
 - Antecedentes.
 - Objetivo del estudio.
 - Ubicación y Accesibilidad al terreno.
 - Descripción del terreno existente.
 - Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
 - Descripción Técnica de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
 - Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen al Establecimiento de la Institución Educativa.
 - Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados
 - Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
 - Metodología empleada.
 - Trabajo de Campo.
 - Trabajo de Gabinete.
 - Datos Técnicos del predio existente
 - Área del Terreno, Perímetro.
 - Vértices, ángulos y lados del terreno.
 - Líderos y medidas perimétricas.
 - Superficie del predio, Altitud.
 - Coordenadas UTM, Orientación (norte magnético)
 - Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
 - Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica.
 - Conclusiones y Recomendaciones.
- ◆ Panel Fotográfico comentado.
- ◆ Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos. Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y

BASES INTEGRADAS

- monumentar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas.
- ◆ Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.
- ◆ Plano de Ubicación y Localización, a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- ◆ Plano comparativo del terreno. Diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno según la Partida Registral Achurando las áreas no coincidentes, de existir variaciones, estas deberán estar dentro del margen de las tolerancias catastrales-registrales según la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias catastrales-registrales" y sus modificatorias resolución N° 02-2010-SNCP/CNC- N° 04-2010-SNCP/CNC.
- ◆ Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, sistemas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de la Institución Educativa y que sean ajenas al mismo.
- ◆ Plano de Secciones Transversales y Longitudinales para el Establecimiento de la Institución Educativa serán en general espaciadas cada 5 a 10 m entre sí muy coherentes con la realidad, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes. Para el perímetro del Establecimiento de la Institución Educativa se deberá realizar cortes cada 5m para el análisis del cerco perimétrico.
- ◆ Plano de secciones con ancho de las vías colindantes. Descripción de las vías. Vistas fotográficas del perímetro exterior al terreno.
- ◆ Reporte de post-proceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos de control geodésico y de la ERP Base de Orden "0" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- ◆ Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la Poligonal Principal Topográfica.
- ◆ Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- ◆ Un (01) CD con el Informe Técnico Topográfico (en Word y Excel), con la data topográfica en formato CSV Y DWG, sistema de proyección de coordenadas UTM y en el Sistema Geocéntrico WGS84
- ◆ Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.
- ◆ Partida Registral del Terreno.
- ◆ Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
- ◆ BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
- ◆ Planta General del establecimiento.
- ◆ Cortes Generales del establecimiento espaciados cada 5 a 10m entre sí y para el perímetro cada 5m.
- ◆ Elevaciones Generales del establecimiento.
- ◆ Planos del levantamiento arquitectónico:
 - Plantas de distribución interna de cada edificación, por piso.
 - Secciones o Cortes de las edificaciones.
 - Fachadas o Elevaciones de las edificaciones.
 - Plantas de techos de cada edificación.
- ◆ Cuadro General de Áreas por zonas, edificios y plantas.
- ◆ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del establecimiento de la Institución Educativa.
- ◆ Copia simple del certificado de habilidad profesional.

Nota:

- La escala de los planos establecidas de acuerdo a las Normas Técnicas Nacionales y en formato adecuado a escalas: 1/500; 1/1.000; 1/2.500; 1/5.000 o 1/10.000 según corresponda.
- Los planos emplearán el membrete que será alcanzado, en su oportunidad, por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
- Los planos estarán firmados por el profesional encargado proveedor del servicio, con colegiatura y habilitación profesional vigente; y presentados en formatos A3, A2, A1 o A0, doblados en A4.
- Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84 y PSAD56, proyección UTM, zona 18, etc.

C. ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS (De Corresponder).

El consultor presentará el estudio de canteras y fuentes de agua, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 01 (15.4) y ANEXO 05.

El consultor Elaborará el diseño de mezclas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.

Plano de canteras y ubicación de botaderos.

D. DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL (De Corresponder).

El consultor presentará el diagnóstico estructural de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 01 (15.5) y ANEXO 06.

1.15.2.4 DISEÑO DE ARQUITECTURA EXISTENTE.

Deberá de presentar un listado de espacios existentes el cual deberá contemplar a detalle lo que se encuentra realmente ejecutado y lo que falta por ejecutar.

El diseño arquitectónico deberá de contener como mínimo:

- Memoria descriptiva.
- Normativa utilizada.
- Limitaciones del proyecto.
- Integración al ambiente.
- Esquema de funcionamiento – funcionalidad.
- Distribución de espacios y número de estudiantes (proyectado).
- Espacios según las actividades que se realizarán.
- Mobiliario proyectado para los ambientes analizados.
- Planos de emplazamiento.
- Planos de conjunto, arquitectónicas y de azotea.
- Plantas arquitectónicas: son la base del diseño arquitectónico, resultando esenciales tanto para el anteproyecto como para el proyecto integral de arquitectura.
- Secciones: deberán de proporcionar los dos tipos de cortes, uno horizontal y otro vertical.
- Alzados o fachadas: planos que representan la fachada principal (de ser el caso puede incluir también el de la fachada trasera).
- Planta general de la institución educativa, en dicha planta se identifica los bloques, pabellones a construir incluyendo las obras complementarias, veredas, losas deportivas, patios, servicios higiénicos, estación fotovoltáica, estación sanitaria, cerco perimétrico, pórtico de ingreso, veredas exteriores y todo aquello que se considere necesario en el marco de la normatividad vigente.
- Para cada bloque o pabellón, distribución arquitectónica, dimensiones generales y específicas, distribución en planta, cortes y elevaciones, vanos.
- Diseño preliminar. Criterios de localización en el contexto, implantación, idea rectora o partido general primeros esquemas tridimensionales.
- Plan maestro del conjunto y obras exteriores.
- Plano general arquitectónico de ubicación de edificios.
- Planos de señalización y evacuación

- Definición de accesos, andenes, cercas, casetas, circulación vial, estacionamientos, pasos a cubierto, señalización, mobiliario externo, escaleras, rampas, nieles, áreas jardines, muros, portones, plazas, viveros, etc.
- Plantas arquitectónicas de edificios, tipificación y modulación de edificios.

1.15.2.5 DIAGNOSTICO DEL ESTADO DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

El informe técnico de diagnóstico del estado del equipamiento y mobiliario, evalúa las condiciones actuales de los elementos físicos presentes en un espacio, obra o proyecto. Este diagnóstico tiene como objetivo identificar el estado de conservación, funcionamiento y adecuación del mobiliario y los equipos utilizados en un determinado lugar, para determinar si cumplen con los estándares requeridos para su uso o si es necesario realizar reparaciones, reemplazos o mantenimiento.

El informe de diagnóstico debe incluir como mínimo:

Inventario actualizado: Relación completa de todos los elementos de mobiliario y equipamiento presentes en la obra.

Estado físico: Descripción detallada del estado actual de cada elemento (nuevo en uso, dañado, en reparación, etc.).

Observaciones: Cualquier detalle relevante sobre las condiciones de uso, desgaste, mantenimiento pendiente o necesario.

Documentación gráfica: Fotografías o cualquier otro medio visual que respalde el diagnóstico.

Recomendaciones: Si aplica, recomendaciones para reparación, sustitución o mantenimiento de los elementos que no cumplan con los estándares necesarios.

1.15.2.6 PLAN DE CONTINGENCIA.

Corresponde al estudio, respuesta técnica y física que debe implementarse con fines de identificar un terreno adecuado en área y condiciones de acceso a ser usado temporalmente durante el tiempo que dure la intervención prevista sobre la Institución Educativa como emplazamiento temporal para la colocación del equipamiento y mobiliario de la entidad, el cual volverá a ser utilizado al término de la obra. Este plan deberá identificar el terreno, establecer su condición de uso, establecer la disponibilidad, establecer las condiciones, factibilidad y gestión para el uso como emplazamiento temporal para el desarrollo de las labores educativas.

El contratista asumirá a su criterio la ubicación o emplazamiento más favorable para el uso temporal, para su elección deberá de tener como criterio la cercanía al emplazamiento actual, la capacidad de albergue de la población actual de la institución (estudiantes, profesores, etc) y mobiliarios existentes.

Plan de contingencia deberá contener como mínimo:

- Resumen ejecutivo.
- Informe de estado situacional (Condiciones actuales del establecimiento o área donde se ejecutará el plan de contingencia).
- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Resumen y planilla de metrados.
- Diseño.
 - Diseño Arquitectónico.
 - Diseño Estructural (de ser el caso).
 - Diseño de instalaciones eléctricas.
 - Diseño de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto.
- Panel fotográfico.
- Planos.
 - Planos arquitectónicos (planta, cortes, elevaciones, señalización, accesos, comunicación, detalles y evacuación).
 - Planos estructurales (de ser el caso se presentarán los planos de los módulos que se construirán).

BASES INTEGRADAS

- Planos de las instalaciones eléctricas.
- ✓ Anexos.
- Acuerdo de libre disponibilidad.
- Documentos que acrediten la factibilidad de servicios de agua potable y desague.
- Documentos que acrediten la factibilidad de suministro eléctrico.

1.15.3 SEGUNDO ENTREGABLE.

Este entregable corresponde a la presentación del proyecto integral, incluyendo el desarrollo de todas las especialidades completas y compatibilizadas, incluyendo metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, perspectivas y recorrido virtual.

A. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.

D. METRADOS.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.
- Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.
- Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

E. DISEÑO.

- De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.
- Para el apartado de DISEÑO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, se deberá contemplar lo establecido en la normativa vigente y los resultados que brinden los ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL, para determinar el mejor método de reforzamiento aplicable al proyecto el cual debe ser tanto técnico y económico viable.
- Como mínimo el DISEÑO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL debe contener:
 - Modelamiento estructural de módulo y/o pabellón
 - Memoria de cálculo general
 - Memorias de cálculos por módulo y/o pabellón
 - Hojas de cálculo de elementos estructurales editables para la evaluación de la entidad.
 - Especificaciones Técnicas incluye proceso constructivo
 - Planos de detalles estructurales.
 - Planos de elevaciones y secciones estructurales. Armaduras, muros y cerramientos.
 - Planos de plantas estructurales de los edificios.
 - Planos y detalles estructurales de obras secundarias (cercos, obras exteriores, etc.)

BASES INTEGRADAS

- Plano de especificaciones generales. (cuadros de vigas, columnas, tipos de muros, tipos de fundaciones, etc., y especificaciones estructurales básicas)
- Como mínimo el DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (de corresponder) debe contener:
 - Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
 - Planos del sistema de iluminación y conmutación en general con sus detalles.
 - Planos del sistema de toma corrientes de uso general con sus detalles.
 - Planos de instalaciones de Fuerza con sus detalles.
 - Programación de paneles.
 - Diagrama unifilar del sistema.
 - Sistema de aterramiento con sus detalles.
 - Sistema de canalización.
 - Planos de simbología.
 - Memoria de cálculos.
 - Especificaciones técnicas.
- Como mínimo el DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (de corresponder) debe contener:
 - Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de abastecimiento de agua potable.
 - Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de drenaje sanitario.
 - Plano de planta del conjunto y simbología del sistema de drenaje pluvial.
 - Planos de planta y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
 - Planos de isométricos y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
 - Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de estaciones de bombeo de agua potable y suministro de agua al sistema de protección contra incendios.
 - Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles del sistema de potabilización del agua y para tratamiento y disposición final de aguas residuales.
 - Planos de plantas, elevaciones, secciones y detalles del sistema de eliminación de basura e incineración de documentos.
 - Planos de detalles generales.
 - Memoria de cálculos.
 - Especificaciones técnicas.
- Como mínimo el DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICAS (de corresponder) debe contener:
 - Notas escritas en los planos incluyendo tipo de calidad de materiales a utilizar.
 - Planos de requerimientos constructivos, fosas, anclas, planillas de sujeción, requerimientos estructurales específicos, etc. Instalaciones, detalles y gráficos específicos de los equipos electromecánicos, ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, portones levadizos y/o similares. Información técnica de los fabricantes y/o sub consultores encargados de su instalación.
 - La demanda eléctrica, instalaciones especiales y otros requisitos de cada uno de los motores eléctricos, (bombas de agua, plantas de emergencia, motores para ascensores, escaleras, etc.), que operan a estos equipos a instalarse deberán ser diseñados y descritos en un expediente especial para ello y además agregarse como documento anexo en el expediente técnico del proyecto, y constará de cantidad de equipos y sus ubicaciones, tipo de equipos, marcas, modelos, características de los equipos, potencia (KW, HP), tensión en voltios, amperajes, fases de potencia, frecuencia, etc.
 - Memoria de cálculos
 - Especificaciones Técnicas
 - Se diseñará, para su posterior implementación, confección y/o adquisición de equipos eléctricos.

BASES INTEGRADAS

- El Especialista en mecánica elaborará las especificaciones técnicas, para el montaje de equipos eléctricos, conexiones mecánicas (elevadores, salva escaleras, plataformas para personas discapacitadas, rampas mecánicas, ascensores, montacargas industriales conexiones equipos de hidráulica) de todos equipos mecánicos eléctricos que formarán parte de la edificación.
- Como mínimo el DISEÑO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN (de corresponder) debe contener:
 - La especialidad de instalaciones de comunicación se encarga de diseñar e implementar de sistemas de telecomunicación, elaborar las especificaciones técnicas de los sistemas y equipos de comunicación, para garantizar que todos los sistemas de comunicación funcionen correctamente una vez instalados.
 - También es responsable de diseñar los terminales de gestión de redes de telecomunicaciones y equipos terminales de comunicación. El profesional de esta área debe poseer conocimientos que se especializa para el uso de equipamientos que son sofisticados y deben mantenerse en constante actualización sobre las nuevas tecnologías.
 - Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
 - Planos del sistema de comunicación general.
 - Planos detalles del sistema.
 - Sistema de canalización.
 - Planos de simbología.
 - Memoria de cálculos.
 - Especificaciones técnicas.

F. PRESUPUESTO.

De acuerdo al contenido mínimo solicitado en el Numeral 1.14.

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

Se debe de presentar la memoria descriptiva del presupuesto.

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

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

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

• **CÁLCULO DEL FLETE.**

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

• **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.**

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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

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

• **DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION.**

Los gastos de supervisión se refieren a los costos asociados con la actividad de supervisar una obra o proyecto para garantizar que se realice conforme a los planos, especificaciones, normativas y calidad establecidas.

• **DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO.**

Los gastos de gestión de proyecto son los costos asociados con la planificación, organización, dirección y control del proyecto en su totalidad.

• **GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.**

Los gastos de control concurrente están a cargo de la Contraloría General de la República, se refieren a los costos que esta entidad incurre para supervisar, de manera independiente y en tiempo real, el correcto uso de los recursos públicos durante la ejecución de un proyecto, obra o programa. El control concurrente tiene como objetivo prevenir irregularidades, corrupción y desvío de fondos, asegurando que las actividades se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.

• **GASTOS DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS.**

Los gastos asociados con una Junta de Resolución de Disputas (JRD) pueden variar dependiendo de factores como la complejidad del caso, la duración del proceso, los honorarios de los miembros de la junta y los costos administrativos.

• **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD.**

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

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

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

• **RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD.**

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

• **FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD.**

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

• **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS.**

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

• **CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA.**

Cronograma Desembolso (de ser el caso) Cronograma Valorizado de Obra

• **CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.**

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

G. PLANOS.

- Los planos de localización y ubicación de acuerdo a la normativa vigente en escala 1:500.
- Plano de distribución general a escala señalando las construcciones según correspondan 1:100 o 1:200 (según corresponda) indicando inicio de trazado, BMs, cotas, niveles, expresando zonas existentes, zonas a demoler.
- Planta general de distribución (todos los pisos) a escala 1:100 o 1:200 según corresponda.
- Planos de ejes y terrazas a escala 1:100 o 1:200, indicando los ejes de placas o columnas, muros de contención, ejes, cotas, etc.
- Planos de módulos, dependiendo del tamaño de los módulos la escala será 1:50, 1:20, etc.
- Plano de distribución y equipamiento a escala 1:75 o 1:50, planos donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado, señalando los nombres de cada equipo, los cuales serán listados en un cuadro de leyenda en la lámina.
- Planos de señalización y evaluación, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evaluación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con memorias descriptivas indicando el cálculo de la evaluación máxima de demanda y otros.
- Cortes y elevaciones en escala 1:100 o 1:200
- Planos de detalles constructivos de obra a escala conveniente, deben de contener como mínimo, los detalles constructivos, características de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielos rasos, cajas de ascensores, mobiliarios, elementos exteriores (jardinerías, bancas, sardineles, etc).

H. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Se debe de presentar como mínimo todos los documentos que se consignaron en el Numeral 1.14, así mismo tomando en consideración lo solicitado en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

I. ANEXOS.

Se debe de presentar como mínimo todos los documentos que se consignaron en el Numeral 1.14 y ANEXOS del presente Término de Referencia.

1.16 TERCER ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO.

Una vez recibida la conformidad del segundo entregable, se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo – Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatible, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, además de perspectivas 3D, formatos, y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra, de acuerdo a los ANEXOS y todo lo estipulado en el Numeral 1.14.

CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO:

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

- Todo lo estipulado en el Segundo Entregable Aprobado.
- Respuestas y/o cargos solicitados.

Adicionalmente, deberá incluir la siguiente información para el FORMATO 8-A:

- Ficha de Formato 8-A.
- Informe de consistencia.
- Cuadro comparativo de metas físicas y financieras.
- Resumen de presupuesto.
- Otros documentos de corresponder.

1.17 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

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

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para el Gore Lambayeque.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la el supervisor y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado).

1.17.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD.

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

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

1.18 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente.

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- Desarrollar el Proyecto y el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.

- o Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- o Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa.
- o Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
- o Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
- o Archivo digital con fotos de la Institución Educativa.
- o Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación aplicando la norma E 050- Suelos y cimentaciones y determinar la capacidad portante y otras características de terreno según sean necesarias. Asimismo, efectuar el levantamiento topográfico del estado actual.
- o El Consultor tomará de base las metas del proyecto de inversión viable, siendo estas tentativas, pudiendo ser mejorado de ser el caso y según lo amente de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa.
- o Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
- o Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlos tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto ambiental, etc.
- o En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- o 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 consultoría de obra.
- o Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la elaboración del expediente técnico detallado.
- o Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- o El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- o El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, regionales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
- o Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, de ser el caso.
- o Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absorbidas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- o De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- o El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados.
- o La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Lambayeque, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las

- o probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o El consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- o En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- o El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- o De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.
- o El CONSULTOR deberá asistir a todas las reuniones programadas con la Entidad.
- o El CONSULTOR deberá cumplir con el Plan de Trabajo.
- o El CONSULTOR, a través del Jefe de Proyecto deberá de realizar coordinaciones y reuniones semanales con su personal de trabajo, para garantizar el correcto desarrollo del Plan de Trabajo.

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.

- a) Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- b) El POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.
- c) EL POSTOR deberá contar con el Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- d) EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, conteniendo el domicilio postal de la ciudad donde se encuentra y el correo electrónico, deberá ser comunicado a la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica por EL CONSULTOR, mediante carta a los cinco (05) días calendario de firmado el contrato.

2.2 PERFIL MÍNIMO DEL CONSULTOR.

Especialidad y categoría del consultor de obra. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, en la categoría B o superior.

2.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

- a) El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de **45% 50%**. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **51% 50%**.⁴

2.4 DEL PERSONAL.

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el estudio requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del Expediente Técnico de Obra.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Cada profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

Cargo	Profesión	Experiencia mínima del personal
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto	Profesional Colegiado en Arquitectura con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Especialista en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

⁴ Absolución de la Consulta N° 2 del Participante QUESQUEN CHOZO GUSTAVO EDER.

Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Ingeniero Electricista	Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento y Mobiliario en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Presupuestos y/o Programación y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
---	-----------------	---

a. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acotaciones:

- ✓ 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.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

b. De la experiencia mínima:

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de siguientes documentos: (i) Copia simple de 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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

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

A. JEFE DEL PROYECTO.

El jefe de proyecto, según el artículo 188 del nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es un Ingeniero o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado, designado por el consultor de la obra con no menos de dos años de experiencia en la especialidad, según la naturaleza, envergadura y complejidad del

encargo, que actuará como su representante técnico durante la elaboración del expediente técnico. No podrá pactar modificaciones al contrato salvo que en adición al señalado rol también sea representante legal del contratista.

B. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.

Es el responsable del Diseño Arquitectónico; y lo realizará en base a lo ejecutado y lo que encuentre en campo contrastando con las metas definidas en el PIP declarado viable y el expediente técnico primigenio, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los Planos de distribución de Mobiliario y equipamiento.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Es el responsable de determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), según sea el caso de acuerdo al PIP tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir qué alternativa de reforzamiento más idónea a utilizar, determinando, debiendo realizar los modelamientos estructurales con los datos obtenidos de campo y con los métodos o mecanismos necesarios para realizar el debido reforzamiento de la estructura. El Especialista Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones, teniendo presente RNE.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE.

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos, teniendo presente el RNE, teniendo el diseño isométrico con los materiales y accesorios correspondientes. Deberá evaluar el estado de las redes e instalaciones, equipamiento y otros existentes, en base a la normativa vigente.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS.

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos. Deberá evaluar el estado de las instalaciones, equipamiento entre otros existentes, en base a la normativa vigente.

F. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

Es el responsable de elaborar el contenido y las características mínimas del equipamiento y mobiliario de la Institución Educativa, así mismo deberá realizar los

Informes del estado situacional del equipamiento y mobiliario existente, y de amenizar complementar con lo faltante. Deberá de tener en consideración las funciones que se desarrollaran en los ambientes.

G. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

El Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos será el responsable de verificar que los metrados y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y estén compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de todas las partidas.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.

*PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE:

De manera adicional el postor presentará para la firma de contrato la documentación que acredite al profesional no clave según el siguiente detalle:

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Asistente de Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Ambiental o Arquitecto	1 00
Cadista	Bachiller	Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Ambiental	1 00

Nota. - La acreditación de la formación profesional personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

Experiencia			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Asistente de Jefe de Proyecto	Asistente del Jefe de Proyecto y/o Ingeniero de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos y/o Asistente de Coordinador de Proyectos y/o Especialista en Coordinación de Proyectos y/o Ingeniero de Apoyo	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Cadista	Cadista en Construcción y/o Dibujante CAD y/o Asistente de Diseño y/o Asistente de Oficina Técnica	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del Bchiller)

Nota: La acreditación de la Experiencia del Personal No Clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

FUNCIONES:

* Absolución de la Consulta N° 3 del Participante QUESQUEN CHOZO GUSTAVO EDER.

A. ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO.

- Asistencia al Jefe de Proyecto en la creación y seguimiento del plan de trabajo, asegurando que todas las actividades estén bien organizadas y alineadas con los objetivos del proyecto.
- Participa en la creación y actualización del cronograma de actividades, asignando fechas límite para cada tarea y monitoreando su cumplimiento.
- Organiza y asiste a reuniones de seguimiento con el equipo del proyecto y otros actores involucrados, tomando minutos y asegurándose de que se de seguimiento a los acuerdos establecidos.
- Organiza y mantiene actualizada toda la documentación del proyecto, incluidos informes, planos, especificaciones técnicas, contratos, permisos y otros documentos importantes.
- Apoya en la elaboración de informes de progreso del proyecto, recopilando información sobre el avance de las actividades, el uso de recursos, el estado financiero, y cualquier incidencia relevante.
- Apoya en la gestión de permisos y licencias necesarios para la ejecución del proyecto, asegurando que se obtengan en tiempo y forma.
- Otras labores que el Jefe de Proyecto le designe.

B. CADISTA.

- Coordinar con los especialistas del proyecto para la elaboración de los planos.
- Dibujar y detallar planos de acuerdo a las coordinaciones con los especialistas.
- Realizar ajustes y modificaciones en los planos según las indicaciones de los especialistas responsables del proyecto.
- Crear secciones, elevaciones y detalles constructivos necesarios para que los planos sean claros y precisos.
- Revisar la coherencia de los planos con las especificaciones técnicas y normativas vigentes.
- Incorporar correcciones o cambios solicitados por los especialistas, asegurando que los planos cumplan con los requerimientos técnicos del expediente.
- Generar planos finales para el expediente técnico, incluyendo la versión digital (DWG, PDF) y física, asegurándose de que estos cumplan con los estándares de calidad y formato requeridos.
- Verificar que todos los elementos constructivos estén correctamente representados en los planos finales antes de la entrega.
- Asegurarse de que los planos de las diferentes especialidades sean coherentes entre sí y no presenten interferencias.
- Realizar ajustes en los planos para resolver posibles incompatibilidades entre las distintas disciplinas.
- Otras labores que el Jefe de Proyecto le designe necesarias para el proyecto.

2.5 DEL EQUIPAMIENTO.

El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca, los cuales se acreditarán antes de cinco días de firmado el Contrato.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Alquiler de Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser	1
2	Alquiler de Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	1
3	Alquiler de Computadora Portátil y/o Escritorio	2

2.6 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

BASES INTEGRADAS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Sustitución y/o Fortalecimiento y/o Rempazo y/o Nuevo y/o Reposición y/o Instalación y/o Diagnóstico Estructural y/o Evaluación Estructural y/o Diseño de Reforzamiento Estructural, o la Combinación de los Términos Anteriores de Ambientes de Infraestructura Educativa en el sector Público o Privado de: Centros Educativos, Colegios, Instituciones Educativas, Universidades, Instituciones de Educación Superior, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Centros de Educación Técnicos Productivos, Escuelas de Arte.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con vouchers 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.

2.7 ADELANTOS.

La Entidad podrá otorgar adelantos hasta el 10% del monto contractual de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONSULTOR deberá solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza o Póliza de Caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

2.8 PENALIDADES.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados

POR EL CONSULTOR y autorizados por LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope el Gore Lambayeque podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164 del mencionado reglamento

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

BASES INTEGRADAS

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT), por cada caso ocurrido	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
2	Cambio de personal no aprobado. En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
3	Documentos con firmas falsificadas. En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
4	Documentación falsificada. Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
5	Certificado de Habilidad adulterado. Por presentar el Certificado de Habilidad del personal clave adulterado.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
6	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
7	Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno. Por la ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	<u>Ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
9	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
10	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
11	<u>Ausencia de personal clave en las reuniones</u> En caso de ausencia del personal clave en las reuniones convocadas por la entidad	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
12	<u>Profesionales inhabilitados</u> En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
13	<u>Ausencia en Visitas de campo</u> En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
14	<u>Entregable incompleto</u> Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
15	<u>Ausencia de Estudios básicos</u> En caso el consultor no presente los estudios básicos solicitados, con los contenidos requeridos en los términos de referencia.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada caso detectado.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
16	<u>Observaciones Referenciales</u> Debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de observaciones fallidas	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
17	Retraso de El Consultor por no confirmar la recepción de las notificaciones dentro del plazo máximo de UN (01) día calendario después de haber sido notificado (según los términos de referencia).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
18	Retraso de El Consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado (según plazo que se le otorgue).	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
19	Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR en responder a las consultas del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

NOTAS:

- 1) Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.
 - 2) Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso y/o en la liquidación del contrato.
 - 3) Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

2.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

- a) La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- b) La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- c) Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad.
- d) En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
 - Los intereses moratorios.
 - Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.
- e) La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezca la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- f) La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el Numeral 11° del presente documento.

2.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio por parte de la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (03) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

2.11 GARANTÍA.

Aplica lo dispuesto en la Ley de contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a tres (03) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio, otorgada por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

2.12 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación del Gore Lambayeque, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado sólo en una oportunidad.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial del Gore Lambayeque para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de entregables, ya que incurrir en atrasos, se aplicará las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el Gore Lambayeque.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA, podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

2.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

2.13.1 PROHIBICIONES.

EL CONSULTOR no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa del GORE Lambayeque.

2.13.2 SUBCONTRATACIÓN.

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.13.3 CONFIDENCIALIDAD.

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

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

2.13.4 INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

2.13.5 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

De existir observaciones al proyecto presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas, dicho plazo no podrá ser mayor a Quince (15) días calendario ni menor a cinco (05) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según establece el Artículo 168.4 del RLCE.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el Gobierno Regional lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar en sus informes de los pliegos de observaciones al proyecto correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Existirá un máximo de tres (03) pliegos de observaciones en todo el proyecto, superado el máximo permisible de observaciones, la entidad podrá resolver automáticamente el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

2.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- Las coordinaciones y reuniones de trabajo: la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, designará a un Coordinador de la ejecución del Proyecto para su revisión y evaluación del avance de trabajos. Es obligación del CONSULTOR acudir a las reuniones con el Coordinador de ejecución del Proyecto.
- De las comunicaciones oficiales: Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta) y/o vía correo electrónico, para lo cual el CONSULTOR deberá consignar al momento de alcanzar su propuesta una dirección electrónica en la cual se harán las notificaciones correspondientes, conteniendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de la notificación, por lo que el CONSULTOR se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.

2.15 CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Es la modalidad de servicio de control simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático y multidisciplinario y tiene por finalidad realizar la evaluación de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso.

BASES INTEGRADAS

El CONSULTOR, está obligado a responder los documentos cursados en el marco del control concurrente que se generen durante y posterior a la Elaboración del Expediente Técnico.

El CONSULTOR, de no responder o presentar negativa a responder, los documentos por parte del Órgano de Control, se le aplicará la penalidad correspondiente por cada día de atraso, una vez cumplido el plazo otorgado por la ENTIDAD para la presentación de su descargo.

La ENTIDAD, de creer conveniente con el fin de salvaguardar los intereses del estado, podrá retener el pago siguiente y/o la garantía de fiel cumplimiento, hasta que el CONSULTOR, realice su descargo al documento cursado en el marco del control concurrente.

2.16 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

- El consultor debe presentar los informes de conformidad directamente en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque, dentro del horario de oficina (08:00 a 16:00).
- Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente que constara de (02) originales del expediente técnico y una copia. También en físico el contenido la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.
- Con la conformidad Tercer Entregable adicional a la información de ítem anterior el Expediente Técnico será escaneado por el CONSULTOR y presentado a la ENTIDAD (formato PDF).
- Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliadas y firmado, por el jefe del proyecto y los especialistas firmarán su diseños y resultados elaborados.

Nota: El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

2.17 RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en tres pagos en función a la entrega y aprobación de los entregables y un pago en función a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONSULTOR comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

El pago de los servicios se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. La Forma de Pago de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.

N° DE PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
01	Primer Entregable	30%
02	Segundo Entregable	20%
03	Tercer Entregable	20%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	30%
TOTAL		100%

NOTA:

Para cada solicitud de pago El Consultor alcanzará a la Entidad los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.

BASES INTEGRADAS

- Un (01) DVD: Con la documentación de los archivos en digital editable y escaneada por componente de acuerdo al índice detallado del Entregable original Aprobado.

2.18 ANTICORRUPCIÓN.

- En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.
- De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32° y 40° de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del estado; y al Artículo 138 del Reglamento de la Ley N°30225 aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF, deben incluirse las Cláusulas Anticorrupción en el Contrato correspondiente.
- El CONSULTOR manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.
- El CONSULTOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344- 2018-EF.
- Cualquier caso no considerado en la cláusulas precedentes se registrará por lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según el caso.

2.19 VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial de la consultoría para la elaboración del expediente técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

2.19.1 ESTRUCTURA DE COSTO.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	
Jefe de proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	
Especialista en Diseño Arquitectónico	Título profesional	Arquitecto	
Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Título profesional	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista	
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Título profesional	Ingeniero Civil	
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.			
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Jefe de proyecto	Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de	Elaboración y/o Supervisión de	24 meses (computado)

Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio	Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Diseño Arquitectónico	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Estructuras	Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o de Saneamiento	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

BASES INTEGRADAS

Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas	Mecánico en Equipamiento y Mobiliario	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Alquiler de una (01) Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser.
- Alquiler de una (01) Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente.
- Alquiler de dos (02) Computadora Portátil y/o Escritorio.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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

BASES INTEGRADAS

comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Sustitución y/o Fortalecimiento y/o Remplazo y/o Nuevo y/o Reposición y/o Instalación y/o Diagnóstico Estructural y/o Evaluación Estructural y/o Diseño de Reforzamiento Estructural, o la combinación de los Términos Anteriores de Ambientes de Infraestructura Educativa en el sector Público o Privado de: Centros Educativos, Colegios, Instituciones Educativas, Universidades, Instituciones de Educación Superior, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Centros de Educación Técnicos Productivos, Institutos, Escuelas de Arte.

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 pago⁶.

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 refrendo 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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

20 09 2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

(Ver anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 ... 09 del presente documento)

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N°01:	CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO N°02:	EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO
ANEXO N°03:	EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS (de corresponder)
ANEXO N°04:	EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL (de corresponder)
ANEXO N°05:	PLAN DE CONTINGENCIA
ANEXO N°06:	FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS
ANEXO N°07:	MODELO DE MEMBRETE
ANEXO N°08:	FORMATO DE ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA / ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
ANEXON°09:	MODELO DE CUADROS Y FORMATOS

ANEXO N°01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
ESTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO

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

CONTENIDO

Resumen Ejecutivo:

- NOMBRE DEL PROYECTO. Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos contenidos, describiendo el código Único
- ANTECEDENTES.
- UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO
Donde se describirá:
 - UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
 - ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos
 - ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
 - LÍMITES Y PERÍMETROS.
 - CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.

1) DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Donde se describirá:

- Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad
 - Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
 - Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.
- METAS DEL PROYECTO. Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requerida.
 - DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO. Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades.
 - VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA.
En conformidad con la siguiente estructura.

BASES INTEGRADAS

PROYECTO: "XXXXXXXXX"	COSTO (S/.)
DESCRIPCIÓN	
- Obras provisionales (Incluye Mitigación ambiental) (Incluye Plan de Monitoreo Arqueológico)	
- Estructuras	
- Arquitectura	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas – Electromecánicas de redes y telecomunicaciones	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
- Equipamiento y Mobiliario	
VALOR REFERENCIAL	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Plan de contingencia	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	S/.

- j) FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- k) MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- l) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- m) CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
Se adjunta modelo en Anexo 09 – "Modelo de cuadros y formatos".
- n) RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.
- o) CUADRO CONSOLIDADOS
- CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.
Se adjunta modelo en Anexo 09 – "Modelo de cuadros y formatos".
 - CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.
Se adjunta modelo en Anexo 09– "Modelo de cuadros y formatos".
- p) Vistas en 3D.

BASES INTEGRADAS

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
(LISTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO)

VOLUMEN – II:
DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto. El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura.

CONTENIDO

0. **ÍNDICE** (Detallado con folio correspondiente):
1. **MEMORIA DESCRIPTIVA.**
- 1.1 **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**
- 1.2 **ANTECEDENTES.**
- 1.3 **UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
- 1.4 **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
- 1.5 **DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.**
- a) **UBICACIÓN** Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- b) **ACCESOS.** Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- c) **ÁREAS.** Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- d) **LÍMITES Y PERÍMETROS.**
- e) **CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA.** Clima, topografía, relieve, etc.
- 1.6 **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**
- a) **Diagnóstico** de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
- b) **Conclusiones y Recomendaciones** del Levantamiento Topográfico.
- c) **Conclusiones y Recomendaciones** de la Evaluación y Levantamiento de Servicios Básicos.
- 1.7 **DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO.**
- 1.8 **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD.**
- En las especialidades de:
- a) **Arquitectura** (Incluye Plan de seguridad y señalización).
- b) **Estructuras.**
- c) **Inst. Sanitarias.**
- d) **Inst. Eléctricas – Electromecánicas,** de redes y telecomunicaciones.
- 1.9 **CONCLUSIONES.** Sobre los resultados de estudios básicos e ingeniería básica.
- 1.10 **PRESUPUESTO.**
- 1.11 **TIEMPO DE EJECUCIÓN.**
- 1.12 **RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON SUS CERTIFICADOS DE HABILIDAD ORIGINALES.**
2. **CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS (Ejecutado vs Saldo de obra vs Expediente Técnico Primigenio).**
Resumen de costos y metrados de acuerdo a los componentes y/o metas proyectadas
3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD.**
Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas.
Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el reglamento de metrados para obras de edificación.
Es Obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y

BASES INTEGRADAS

presente el siguiente contenido:

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistema de control de calidad y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

Incluir las especificaciones técnicas correspondientes al plan de contingencia.

4. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Número de ítem) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que estos deben ser detallados.
- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL DE OBRA:

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Se indicará un listado del "Mobiliario y equipamiento" proyectado.
- Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a:
 - Conexiones domiciliarias y/o acometidas definitivas de los servicios de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica.
 - Costos de equipamiento y mobiliario.
 - Costos de C.I.R.A. Plan de monitoreo arqueológico.
 - Entre otros.

• Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto, con la siguiente estructura.

PROYECTO: "X X X X X X X"	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Obras provisionales (Incluye Plan de mitigación ambiental) (Incluye Plan de monitoreo arqueológico)	
- Estructuras.	
- Arquitectura.	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas – Electromecánicas, de redes y telecomunicaciones	
COSTO DIRECTO	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	

BASES INTEGRADAS

Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
- Equipamiento y Mobiliario	
VALOR REFERENCIAL.	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión de proyecto	
- Plan de contingencia	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Expediente Técnico (Monito de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	S/.

6. PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD:

Considerar:

- Considerar como mínimo las siguientes especialidades en el desarrollo del presupuesto:
 - a) Estructuras.
 - b) Arquitectura.
 - c) Inst. Sanitarias.
 - d) Inst. Eléctricas – Electromecánicas, de redes y telecomunicaciones.
 - e) Mitigación ambiental
 - f) Seguridad y salud en la ejecución de obra
 - g) Plan de Monitoreo Arqueológico
 - h) Equipamiento y mobiliario
- Los presupuestos analíticos por cada una de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas-Electromecánicas, de redes y telecomunicaciones, equipamiento y Mobiliario, Mitigación ambiental, Seguridad y salud en el trabajo, estarán estructurados por Especificaciones del Gasto, desagregados de acuerdo con la Resolución Directoral N° 010-2005-EF/76.01 "Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento para el Año Fiscal 2005" sin considerar la Utilidad.

7. FORMULAS POLINOMICAS:

Considerar:

- Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, redes y telecomunicaciones, equipamiento y mobiliario, etc. Debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntará los agrupamientos preliminares de cada fórmula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

8. RELACIÓN DE INSUMOS Y RECURSOS:

Considerar:

- En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- No se usarán insumos cuya unidad sea considerada como "Global", todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales.
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas. Ejemplo: Mobiliarios, equipamientos, subcontratos, pre fabricados, etc.

9. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO DE CONSTRUCCIÓN:

Conformado por un listado, que describa la cuantificación y características de los equipos mínimos necesarios para efectuar la construcción de la obra

10. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS:

Considerar:

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

BASES INTEGRADAS

- equipos que intervienen en la ejecución de la partida.
- Los costos unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.

11. DESAGREGADO DE GASTOS DE OBRA:

Conformado por:

11.1 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

11.2 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una Unidad y los impuestos correspondientes.

12. CÁLCULO DE FLETES:

Conformado por:

12.1 FLETE TERRESTRE.

12.2 FLETE RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la "Relación de insumos y recursos".
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete, serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas de los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

13. CRONOGRAMAS DE OBRA:

Conformado por:

13.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

13.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA Y CURVA "S".

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

13.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.

- Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad). Indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.

BASES INTEGRADAS

14. ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

14.1. ENSAYO DE EXTRACCIÓN Y ROTURA DE NÚCLEOS.

Objetivo: Obtener muestras de concreto para ensayos de compresión en laboratorio.

Descripción: Se extraen cilindros de concreto mediante perforación, los cuales se someten a ensayos de compresión en laboratorio para evaluar la resistencia real del concreto.

El Consultor realizará un mínimo de 216 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

NTP 339.063; 2007 - Concreto Extracción, preparación y ensayo de núcleos de concreto en compresión. Este ensayo se realiza siguiendo los procedimientos descritos en la Norma Técnica E.060: Concreto Armado.

14.2. VERIFICACIÓN DEL ACERO DE REFUERZO.

Objetivo: Garantizar que el acero de refuerzo cumpla con los requisitos de calidad, disposición y diseño establecidos en los planos y normativas, asegurando que contribuya adecuadamente a la capacidad estructural del concreto armado.

Descripción: La verificación del acero de refuerzo implica una serie de controles y pruebas para asegurar que el acero utilizado en una estructura cumpla con las especificaciones técnicas necesarias.

El Consultor realizará un mínimo de 216 muestras, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.060 Concreto Armado (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones). Establece los requisitos para el diseño y construcción con concreto armado, incluyendo especificaciones para el acero de refuerzo, sus propiedades mecánicas y su disposición.

NTP 341.031 (Norma Técnica Peruana): Estándar para barras de acero de refuerzo en concreto armado, que regula los requisitos mínimos de resistencia y propiedades de las varillas.

NTP 341.027 (Norma Técnica Peruana): Relacionada con los ensayos de tracción y doblado en barras de acero de refuerzo.

ASTM A615/A615M: Especificaciones estándar para barras de acero de refuerzo.

14.3. AUSCULTACIÓN DE CIMENTACIONES.

Objetivo: Detectar y evaluar el estado de las cimentaciones, garantizando la estabilidad y funcionalidad del sistema estructural, con el fin de identificar posibles problemas como asentamientos diferenciales, fisuras o fallas en el terreno que puedan comprometer la integridad de la estructura.

Descripción: La auscultación de cimentaciones consiste en una serie de ensayos, pruebas y mediciones que permiten verificar el estado físico y funcional de las cimentaciones de una estructura. Estas pruebas son esenciales para detectar fallas antes de que se produzcan daños graves en la superestructura.

El Consultor realizará un mínimo de 30 detecciones, en cumplimiento a la normativa vigente, sin que este número sea limitante para realizar más de corresponder.

Normativa:

Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones (RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones). Esta norma regula los criterios de diseño y construcción de cimentaciones y geotecnia. Especifica los procedimientos para la verificación del estado de los crimientos y el análisis del terreno de fundación.

NTP 339.185 (Norma Técnica Peruana): Regula los ensayos de carga en cimentaciones y pilotes.

NTP 400.037 (Norma Técnica Peruana): Estándar para pruebas geotécnicas relacionadas con estudios de suelos y cimentaciones.

ASTM D1143/D1143M: Ensayos de carga estática sobre pilotes y cimentaciones profundas.

BASES INTEGRADAS

ASTM D5882: Método para la evaluación de pilotes mediante pruebas de integridad con ondas sonoras.
ISO 22477-1: Normativa Internacional sobre pruebas de carga en cimentaciones profundas.
Eurocódigo 7 (EN 1997-1): Normas europeas para el diseño y verificación de cimentaciones, incluyendo procedimientos de auscultación.

14.4. MODELADO ESTRUCTURAL Y ANÁLISIS SÍSMICO (DATOS OBTENIDOS EN CAMPO CON LOS ENSAYOS).

Objetivos: Desarrollar un modelo estructural preciso que represente de manera detallada el comportamiento de las estructuras bajo cargas estáticas y dinámicas, incluyendo las originadas por sismos, de acuerdo a los datos obtenidos de los ENSAYOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.

Asegurar el cumplimiento de normativas sísmicas locales e internacionales para minimizar los riesgos estructurales y proteger la vida humana, bienes y recursos naturales.

Identificar y mitigar posibles vulnerabilidades estructurales, a través de simulaciones avanzadas, para optimizar el diseño de refuerzos y aumentar la resiliencia de la edificación ante eventos sísmicos.

Descripción: El Modelado Estructural y el Análisis Sísmico son fases fundamentales en el diseño y evaluación de estructuras sometidas a cargas dinámicas, especialmente en regiones con alta actividad sísmica. El proceso involucra el desarrollo de un modelo computacional de la estructura utilizando programas especializados, donde se representan todos los elementos (vigas, columnas, muros, entrepisos, cimentaciones, etc.).

Normativa:

Norma E.030 – Diseño sismorresistente (Peru).

ISO 3010:2017 – Bases para el diseño sísmico de estructuras.

15. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

15.1 ÍNDICE DE PLANOS.

15.2 PLANOS DE TOPOGRAFÍA Y UBICACIÓN.

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500, precisando la ubicación nacional a local, en el plano de localización se detallará la zona del proyecto con sus respectivas coordenadas UTM. Deberá presentar imagen satelital.

- Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación y tabla de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel debidamente acotadas, debidamente georeferenciado, etc.

- Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, ángulos vértices del terreno y sus coordenadas, etc. Realizando una comparación entre la inscripción del terreno y los puntos del levantamiento topográfico.

- Cortes y perfiles del terreno. En los cortes y perfiles se deberá apreciar las existencias (módulos, estructuras y elementos existentes).

- Plano de explanaciones: Se detallará los Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras hasta el nivel de explanaciones o terraplén. De usar cotas relativas deberá precisar a qué cota absoluta corresponde dicha cota relativa.

- Plano de canteras y ubicación de botaderos. Precisando distancias con respecto a la ubicación del proyecto.

15.3 PLANOS DE ARQUITECTURA.

- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios.

- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.

- Planos, cortes y elevaciones generales de la propuesta arquitectónica. A escala

BASES INTEGRADAS

1/200 o indicada. Deberá sustentar en coordinación con las otras especialidades el sustento del nivel de piso terminado.

- Planos de Plantas por módulo, a escala 1/50.

- Planos de Cortes o Secciones por módulo, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.

- Planos de Elevaciones por módulo, Alzados o Fachadas por módulo, Frontes y exteriores por módulo, a escala 1/50.

- Plano de Techos por módulo, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.

- Plano de falsos cielos rasos de ser el caso, a escala 1:25, 1:20 o indicada.

- Plano de diseño constructivo de puertas, ventanas, manparas, muros cortina, escaleras, rampas, barandales, pasamanos, jardineras, rejas, elementos exteriores, elementos de evacuación pluvial. A escala 1:25, 1:20 o indicada.

- Plano diseño y detalles de cerco perimétrico.

- Plano diseño y detalle de patio y losa deportiva de ser el caso.

- Plano diseño y detalle de cisterna y tanque elevado y sub estación de ser el caso. Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1:25 o 1:20 o indicada

- Diseño y detalle de cocinas, de ser el caso.

- Diseño y detalle de pisos, juntas y pavimentos

- Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras

- Diseño y detalle de mobiliario fijo (bancas de concreto, asta de bandera, mesadas, entre otros)

- Planos de detalles constructivos de obra

- Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas (conforme la normatividad de educación)

- Perspectivas exteriores 04, a color escala 1:50

- Perspectivas interiores 08, a color escala 1:50

15.4 REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL:

- Estructuras existentes, reforzamiento, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.

- Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o Rehabilitación, identificando cuáles se reforzarán o rehabilitarán y cuáles se demolerán y/o reconstruirán.

- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.

- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados losas armadas vigas dinteles, etc.

- Planos de placas, calzaduras, escaleras.

- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada

- Sistema y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.

- Tanque séptico y Pozo percolador

- Muro de contención de ser el caso.

- Estructuras metálicas y estructuras de madera.

- Detalles:

- Estructura de pisos (interiores, veredas, patios, losas),

- Rampas, gradas, jardineras, sardineles.

- Estructuras de relleno (Áreas verdes).

- Planos de detalles constructivos.

- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.

15.5 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, RDES Y COMUNICACIONES:

- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución).

- Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.

BASES INTEGRADAS

- Diagramas unifilares
- Sistema de media tensión. (de corresponder)
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (interiores y Extenores).
- Red de tomacorrientes.
- Sistema de electrobomba.
- Red de telefonía interna e externa
- Planos de circuitos y redes de informática.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
- Planos de instalación de sistema de redes y telecomunicaciones; voz y data a escala indicada
- Planos de sistema de detección contra incendios
- Planos de ascensores, montacargas, etc
- Detalles de:
 - Pozo a tierra.
 - Reflectores.
 - Diseño de tableros eléctricos.
 - Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
 - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
 - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto

15.6 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS:

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exterior, para identificar el trazo estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos, pozo percolador y zanjas, conexiones domiciliarias o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25
- La cisterna y tanque elevado debe contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanque) y tres (03) secciones (corte en diferentes frentes).
- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final, etc.
- Planta general red de drenaje pluvial.
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- Planos de sistema de agua contra incendio.
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo planos los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalle que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra.

15.7 ESPECIALIDAD EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

- Planos generales de distribución de mobiliario y equipos compatibilizados con plano de instalaciones eléctricas.
- Planos de detalles de mobiliario y equipos. A escala 1:50.

15.8 PLANO DE CARTEL DE OBRA.

15.9 OTROS, CONSIDERADOS POR EL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR INDISPENSABLES PARA LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO.

16. ESTUDIOS BÁSICOS:

Conformado por:

16.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

BASES INTEGRADAS

Sera elaborado conforme a lo descrito en el ANEXO 02 -- "Exigencias referenciales para levantamiento topográfico y planimetro".

16.2 ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS (de corresponder)

El consultor presentara el estudio de canteras y fuentes de agua, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 03

El consultor Elaborará el diseño de mezclas por cada tipo de concreto utilizado en el proyecto.

16.3 DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL (de corresponder)

Sera elaborado conforme a lo descrito en el ANEXO 04 -- "Exigencias referenciales para el estructural".

16.4 INFORME DE ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

Considerar:

- Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

16.5 PLAN DE GESTION DE RIESGOS.

- Sera elaborado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo y cuantitativo.

16.6 OTROS.

17. ANEXOS.

Conformado por:

17.1 PANEL FOTOGRÁFICO.

17.2 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO DE CANTERAS Y BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN (de corresponder)

17.3 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

17.4 COTIZACIONES

Considerar:

- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar:
 - Empresa o entidad cotizada.
 - Nombre de insumo.
 - Características (Potencias, dimensiones, etc.).
 - Unidad comercial.
 - Costos (Incluyen o no incluyen el IGV).
 - Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
 - Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentarán cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias.

BASES INTEGRADAS

- Mobiliario y equipamiento, etc.
- Se presentará, asimismo, información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Se presentará un mínimo de 03 cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto. Así mismo se deberá realizar un cuadro comparativo de las cotizaciones, donde se indique el precio tomado para la lista de insumos.

17.5 PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)

- 17.5.1 Partida registral del terreno donde se realizará la contingencia, y el documento debidamente firmado por la autoridad o propietario donde se mencione el área del terreno destinado para la contingencia.
- 17.5.2 Memoria descriptiva detallada de las especialidades que lo involucren.
- 17.5.3 Memoria de cálculo de las especialidades que lo involucren.
- 17.5.4 Planos de localización, ubicación, distribución y de las especialidades que lo involucren, (de acuerdo a lo especificado anteriormente)
- 17.5.5 Incluir el plan de seguridad y señalización.
- 17.5.6 Incluir equipamiento y mobiliario (de corresponder).
- 17.5.7 Presentación de los métrados, costos y presupuesto
- 17.5.8 cronogramas del Plan de contingencia.
- 17.5.9 Incluir las especificaciones técnicas correspondientes al plan de contingencia.
- 17.5.10 Cargos o acuerdos de las cartas o solicitudes para los trámites y respuestas a las cotizaciones de local y/o terreno destinado para el plan de contingencia (de corresponder).

18. PROPUESTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N°02

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y PLANIMÉTRICO

1. GENERALIDADES.

- a) Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico
- b) Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc. Se detallará en el informe topográfico el procedimiento de reconocimiento de campo a través de un registro fotográfico, el monumentado de los BM y puntos geodésico fuera de los ambientes a proyectar. Deberá realizar el levantamiento topográfico con apoyo de una red poligonal cerrada, calculando error de cierre y detallando las correcciones a los puntos. El plano topográfico se deberá realizar en base a los puntos corregidos.
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, servicios existentes y su estado, etc.
- d) Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- e) Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto, área registrada en SUNARP, plano de servicios existentes, etc.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

a) Reconocimiento del Área de Estudio.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causas que lo originan.

b) Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c) Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

- Considerar:
- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control). De

BASES INTEGRADAS

preferencia la poligonal básica de apoyo será los límites del terreno, caso contrario sustentar. Deberá tomar medida de todas las existencias.

- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo - Angulo etc. Y fuera del área a proyectar.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BM), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Se monumentarán los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de dimensiones $0.15 \times 0.15 \times 0.30 \text{ cm}$ de profundidad, adicionando una mecha de acero de $\frac{1}{2}"$ que indique la posición exacta del vértice.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de $1/10.000$. Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Técnica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación) el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error técnico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).
- d) Levantamiento Topográfico Planimétrico.
 - Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
 - El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m .
- e) Levantamiento Topográfico Vertical.
 - Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
 - El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.
- f) Ficha Técnica. Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.
- g) Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.
- h) Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

BASES INTEGRADAS

3. TRABAJOS DE GABINETE.

- Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones a las cantidades observadas, determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.
- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM) y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- f. Cálculo del volumen del movimiento de tierras.
- g. Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente. Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albahilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado, José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto cidoceo.
- h. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesi, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- i. Plano de localización. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- j. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.
- 5. OTROS.
Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
 - Entorno urbano, calles, etc.
 - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
 - Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias.
 - Se adjuntará vistas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
 - Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
 - Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
 - Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
 - Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.
- 6. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS.
 - a. Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
 - b. Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.
 - c. Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las coincidencias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

BASES INTEGRADAS

- d. El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- e. Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Nivel de Cota de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.

- f. Curvas de nivel a cada 0.25 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.50m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible.

- g. Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.

- h. En el caso que dentro de la propiedad existan construcciones, se deberá indicar su ubicación y replanteo de cada una de ellas. Realizar un levantamiento arquitectónico con plantas de distribución de ambientes y vanos, cortes y elevaciones, indicando materiales, niveles de pisos interiores y exteriores, dimensiones: Longitud, altura, espesor de muros, vanos, estado de conservación, etc. Se deberá presentar un cuadro general indicando los detalles arquitectónicos y estructura, indicando el estado de conservación de los acabados de cada uno de los ambientes interiores, por ejemplo, de la siguiente manera:

TIPO	SISTEMA	MUROS	CORER	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVEST Y PINTURA	INST ELECT Y SANIT	ESTADO DE CONSERVACION Y RECOMEND
RECEPCIÓN	SIN COLS. BUEN EST	DE ADOBE REVESTIDO: REGUL	Techo de O BUEO. ALIGERADO EST REGUL	CONCRETO BUEN ESTADO	METALICAS BUEN ESTADO	MORTERO DE YESO-MEST I.S. N.T	I.E. N.T	MALO. DEMOLER
HALL	APORTI CADO: B. EST	ADOBE REVESTIDO: B. EST	EST REGUL	CONCRETO O MAL ESTADO	MADERA MAL ESTADO	MORTERO P LATEX- B. ESTAD SIN REVEST	I.E. S.T.- MEST I.S. S.T.-B. EST	REGULAR. REHABILITAR
CERCO	SIN COLS. REGULAR	VIVO: ESTAD	-	-	-	-	-	REGULAR REHABILITAR

- i. Un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.

- j. El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).

- k. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

- l. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien Monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto f'c= 140 Kg/cm2 de 20x20x40 cm. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4").

BASES INTEGRADAS

en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.

- m. Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los vértices del terreno
- Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
- Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
- Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos
- Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.

- n. Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimetricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.

- o. Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

- p. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.

- q. Presentar Cuadros de Áreas del terreno. Área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.

- r. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.

- s. Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.

- t. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.

- u. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.

- v. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

- a. Documentos Técnicos Gráficos - Planos:

Determinados en el anexo 09.

- b. Documentos Técnicos - Redactados:

Determinados en el anexo 09.

- c. Fotografías:

Determinados en el anexo 09.

- d. Libreta de campo, con la descripción de la codificación de los puntos usados en el levantamiento topográfico.

- e. El archivo digital Civil 3D.

- f. Informe de la georreferenciación y del levantamiento de los puntos geodésicos.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N°03

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS (de corresponder)

Los estudios de canteras y fuentes de agua de corresponder contendrán lo siguiente:

I. CANTERAS

- a. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**
El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.
- b. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**
Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:
- Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
 - Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas.
 - En cada calicata excavada, efectuar el registro de perfil estratigráfico (según la norma ASTM-D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compactación, forma del material granular, color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.

CUADRO RESUMEN		
CANTERA	UBICACIÓN	N° CALICATAS
"nombre"		

c. **ENSAYOS DE LABORATORIO**

Para determinar las características y calidad material con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes: (de corresponder y a criterio del especialista y/o evaluador)

ENSAYO	NORMA
Diseño de Mezclas (para concreto, $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$)	ACI 211
Diseño de Mezclas (para concreto, $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$)	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pesa la Malla N° 200	
Límite Líquido	ASTM D-4318
Límite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM D-2487
Proctor Modificado	ASTM D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821
Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	
Pesos volumétricos	ASTM C-29
Peso Específico	ASTM D-854
Durabilidad (agregado grueso y fino)	ASTM C-88

BASES INTEGRADAS

Abrasión "Los Angeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

d. **DESCRIPCIÓN DE CANTERAS**

A continuación, se presenta la descripción de las canteras:

CANTERA	
UBICACIÓN	
ACCESO	
POTENCIA	
USO Y EXPLOTACIÓN	
TAMAÑO MÁXIMO	
RENDIMIENTO	
PERÍODO DE EXPLOTACIÓN	
TIPO DE EQUIPO	
PROPIEDAD	

e. **TRABAJOS DE GABINETE**

- Realizar en gabinete los siguientes trabajos
- Perfiles estratigráficos definitivos.
 - Cuadros con los resultados de los ensayos realizados.
 - Diagrama de Ubicación de Canteras.
- Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, que se presentaran los usos de los materiales de cada cantera.

CUADRO RESUMEN		
CANTERA	UBICACIÓN (km)	USO
"nombre"		

II. **FUENTES DE AGUA**

a. **Generalidades**

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los componentes de DPA es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos

b. **Metodología**

La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua. Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para uso en las faenas de construcción, se anexan los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otro, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

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

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

- Fabricación de concretos
- Compactación de plataformas

- Lavado de materiales granulares en planta
 - Saneamiento de campamentos
- c. **Descripción de fuentes de agua**
Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.
Presentar un cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

FUENTE DE AGUA:	
UBICACIÓN	
TIPO DE FUENTE DE AGUA	
ACCESO	
EXPLOTACIÓN	
REGIMEN	
PROPIEDAD	

ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE BOTADEROS

1. UBICACIÓN DE BOTADEROS.
2. MEMORIA DESCRIPTIVA.
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
4. PANEL FOTOGRÁFICO.
5. PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS.

ANEXO N°04

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL (de correspondencia)

(Se aplican a infraestructura ejecutada con materiales de resistencia plástica)

GENERALIDADES

El Expediente Técnico contempla el Estudio de Diagnóstico Estructural de los bloques y unidades de edificación establecidas a ser evaluadas, identificadas en el diagnóstico de la situación actual correspondiente, las cuales deberán seguir la siguiente Metodología de Evaluación Estructural de la Infraestructura.

Para las edificaciones no construidas con material noble, NO corresponde la evaluación estructural detallada a continuación. Este diagnóstico forma parte del 1er entregable.

En los Pabellones o bloques en los cuales se realizará la Evaluación Estructural se realizarán los siguientes trabajos:

- Levantamiento Arquitectónico Estructural de los bloques de material noble a ser intervenidos: el levantamiento consiste en la toma de medidas de todo el bloque o pabellón, identificando elementos resistentes, columnas, vigas, placas, etc., tanto arquitectónica como estructural, y deberá ser plasmado en planos de replanteo arquitectónico - estructural.
- Verificación de Acero de refuerzo en los elementos estructurales: se realizará el escaneo de identificación del acero de refuerzo en 3 columnas y 3 vigas piso y por pabellón. Los resultados se plasmarán en los planos de replanteo arquitectónico - estructural.
- Auscultación de la Cimentación: se efectuará el descubrimiento de Dos (02) "zapatas" por cada bloque o pabellón, para esta actividad se realizarán excavaciones que lleguen hasta el nivel de cimentación, que visualice claramente la geometría del elemento de cimentación y el tipo de suelo de fundación, en el fondo de cimentación debe ejecutarse la toma de un ensayo de densidad natural, así como la toma de un testigo diamantino para ser ensayado a la compresión simple por cada bloque auscultado. Los resultados se plasmarán en un plano de replanteo de cimentaciones que se desprende de los trabajos de auscultación de cimentaciones. Determinación de la Calidad del Concreto: Se extraerán tres (04) testigos diamantinos (dos en columnas y dos en vigas) por cada piso o nivel en cada bloque o pabellón evaluado. Los testigos serán ensayados a compresión simple, los resultados deben ser procesados estadísticamente y las conclusiones deben reportarse atendiendo al tratamiento estadístico de los mismos, en el tiempo que se formule el Expediente Técnico, el Consultor tiene la obligación de corroborar y verificar los resultados que obtiene y entrega a la entidad: los resultados entregados a la entidad deben haber sido procesados para ser alcanzados a la entidad.
- Evaluación y Análisis sísmico resistente: con la data identificada y replanteada (geometría del bloque, pabellón o edificación) el especialista debe realizar el modelado sísmoresistente de la edificación, debiendo verificar el cumplimiento de la normativa nacional vigente NTE E 030 Diseño Sísmico Resistente, así como el cumplimiento de las capacidades establecidas para el concreto estructural NTE E 060 concreto Armado. Las conclusiones del modelado DEBEN ser claras y sustentadas las cuales definirán la intervención en el bloque pabellón analizado.
- Informe de Evaluación estructural: contiene el detalle de los trabajos realizados, las particularidades encontradas en el desarrollo del trabajo, los resultados de las actividades realizadas, las conclusiones por actividad, las conclusiones generales, Tipo de Intervención: Mantenimiento, Rehabilitación y Reforzamiento, sustitución (demolición y reemplazo).
El informe de diagnóstico estructural deberá tener, como mínimo, los siguientes puntos:

BASES INTEGRADAS

- Generalidades
- Número de bloques/edificaciones/pabellones evaluados; área, número de pisos, antigüedad de las edificaciones.
- Tipo de material de construcción - antigüedad - sistema estructural sismo resistente constructivo del que está compuesto.
- Detalle de las auscultaciones realizadas, tipo de acero encontrado.
- Primeros resultados de resistencia a la compresión de testigos de concreto.
- Diagnóstico Estructural Preliminar y los resultados de la investigación de campo realizada.
- Desarrollo de la propuesta definitiva a formular para la institución.
- Fuentes de información
- Plano de Replanteo detallado de la Institución (para el caso de Reforzamiento) acorde con el presente requerimiento.

TRABAJOS PARA REALIZAR.

Los trabajos a realizar comprenden los siguientes estudios:

a) Replanteo de la edificación existente:

Se realizará un replanteo total de la edificación existente, para lo cual se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Contenido de planos plano de replanteo arquitectura planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo a su situación actual.
- Planos de replanteo de estructuras cimentaciones, techos, columnas, muros y vigas y etc.
- La escala a ser utilizada será la siguiente: o Planos de replanteo: Escala 1/50 y/o 1/25.
- Presentación de la memoria descriptiva o deberá describirse la estructura existente, estado de la construcción, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes, columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, etc.
- Anexar un mínimo de 36 fotografías incluyendo panorámicas que sustente: Detalles de estructura existente (Aulas, pasadizos, escaleras, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido contruidos, etc.
- Dos de las vistas deben ser panorámicas, que pudo ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo), o el formato de presentación de los trabajos descritos anteriormente.

b) Estudio evaluación estructural:

- Los trabajos a realizar en este estudio, como mínimo, deben considerar:
 - Inspección y verificación de los elementos estructurales y arquitectónicos: Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran la edificación objeto de la evaluación, tomando las medidas necesarias de sus elementos arquitectónicos y estructurales: distancias entre ejes, alturas de entrepiso y recabar toda la información necesaria que será de utilidad para la elaboración de los expedientes. Se deberá elaborar los planos de levantamiento estructural en el que se muestren las verdaderas dimensiones y orientación de las columnas, zapatas auscultadas, cimientos, techos, vigas, indicando sus características constructivas.
 - Auscultación de la cimentación: Se efectuará como mínimo un programa con las siguientes auscultaciones de Cimentación: siendo dos (02) en los elementos de cimentación más representativos de la estructura. Para ello se realizarán exploraciones mediante el descubrimiento de la cimentación verificando su tipo, dimensiones y niveles de cimentación.
 - La ubicación exacta de las excavaciones las determinará el Consultor en coordinación con la Entidad. Una vez obtenida la información y tomadas las fotos necesarias se deberá reparar los pisos afectados producto de la exploración con acabados de mortero cemento arena. Lo anterior será incluido en el Estudio de Suelos, y la capacidad

BASES INTEGRADAS

- portante será estimada a la profundidad de las cimentaciones de los Módulos que serán reforzados.
- Determinación de la Calidad del concreto de las estructuras: Para el Reforzamiento se extraerán obligatoriamente 04 testigos (dos extraídas en columna y dos en viga por piso) del concreto existente en broca diamantina tanto de columnas como de vigas en cada una de las edificaciones a reforzar y rehabilitar.
- De contar con un sistema de albañilería confinada se realizarán ensayos para determinar la resistencia de las unidades de albañilería.
- La selección de los elementos materia de dicha evaluación la efectuará el Consultor según el estado en que se encuentren los mismos y de manera que no se comprometa el funcionamiento estructural de las edificaciones.
- Una vez tomadas las muestras se deberá restituir al concreto extraído con concreto expansivo, aplicando previamente una resina epóxica para lograr la adherencia adecuada. Todas las pruebas, análisis y resanes que se requieran estarán incluidas dentro del presupuesto del Consultor, no siendo responsabilidad de LA ENTIDAD ningún costo adicional por toma de muestras fallidas, equivocadas o cualquier otro concepto que no sea expresamente autorizado.
- Las muestras deberán estar debidamente identificadas y los certificados de laboratorio que se emitan deberán indicar dicha ubicación, la misma que deberá figurar mediante una leyenda apropiada en los planos de levantamiento de daños o de levantamiento de estructuras.
- Verificación del refuerzo en los Elementos Estructurales: Se verificará el diámetro del refuerzo principal y de confinamiento existentes en vigas y columnas en ubicaciones que no comprometan el funcionamiento estructural de la edificación. Se efectuará por lo menos tres verificaciones en el refuerzo de vigas y tres en columnas por cada edificación. Finalizada la exploración se restituirá los acabados aplicando la resina epóxica necesaria para la adecuada adherencia del nuevo mortero sobre el concreto antiguo.
- Evaluación y Análisis Sísmico de las estructuras existentes. Con las dimensiones efectivas de los elementos estructurales (sin acabado), obtenidas en campo y con los resultados experimentales de las características mecánicas de los materiales y las características del suelo de fundación, se ejecutará el Análisis Sísmico de la edificación, para determinar su respuesta sísmica, bajo la norma sismo resistente del RNE E-030 del 2019.
- El consultor adjuntará los esquemas tridimensionales de los bloques debidamente identificados y elaborará los cuadros de resumen que muestren los desplazamientos máximos y distorsiones de la edificación estudiada, además cuadros donde se compare la capacidad de los elementos auscultados frente a la demanda, mostrando el comportamiento de las limitaciones encontradas en las normas respectivas. Para los análisis sísmicos el especialista en estructuras empleará únicamente los métodos permitidos por normas citadas en la parte precedente.
- Adicionalmente se presentarán los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado.
- Informe Técnico de Evaluación Estructural: Se presentará un Informe Técnico Integral con los resultados de la Evaluación de campo y análisis de cálculos efectuados, las conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio definiendo aspectos sobre la calidad de la construcción, gravedad de las diferencias constructivas (estructurales, no estructurales), nivel de servicio de las edificaciones (operacional, regular, en riesgo de colapso, etc.) y zonas vulnerables sísmicamente.

El informe deberá concluir con claridad, sobre los resultados encontrados en el análisis estructural de la edificación analizada, así como también se deberá orientar con alternativas de solución adecuadas, en el caso de que la estructura presentara alguna deficiencia de rigidez o capacidad en sus elementos estructurales, precisando con esquemas a escala gráfica las acciones que se deben considerar en el reforzamiento de la estructura evaluada.

Asimismo, se incluirá un plano de replanteo de los elementos estructurales, de toda la edificación en estudio con las dimensiones reales y existentes encontradas y verificadas por el consultor.

c) Rehabilitación y reforzamiento

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Estructural Preliminar, se procederá a elaborar los Proyectos de Rehabilitación y/o Reforzamiento Estructural de la Institución Educativa (en caso correspondiente), cuyo Expediente Técnico debe contar con toda la documentación técnica detallada (primer entregable), haciendo hincapié en el contenido de la siguiente documentación técnica:

- Memoria Descriptiva de Arquitectura: En la cual se indicará las consideraciones generales establecidas para las modificaciones del diseño arquitectónico, donde se detallarán las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento.
- Memoria Descriptiva de Estructuras: En la cual se indicarán las consideraciones generales para el diseño del reforzamiento, los parámetros sísmicos utilizados, la hipótesis de funcionamiento del sistema de reforzamiento adoptado en cada caso, la relación de trabajos a ejecutar y las áreas techadas de todas las edificaciones a reforzar.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas: En la cual se indicarán las consideraciones generales establecidas para las modificaciones en el diseño existente, de conformidad con la normatividad vigente, donde se detallarán las metas a trabajar en la especialidad, como complementación de la obra de reforzamiento y de acuerdo a los Términos de Referencia adjuntos.
- Memoria de cálculo de Estructuras: Utilizando los métodos permitidos por ambas normas E.030 y E.060, presentarán los listados del ingreso de datos y salida de los resultados de acuerdo al tipo de análisis adoptado, resumen del listado de las hojas donde están los máximos desplazamientos en ambas direcciones, que aparecerán en el resumen en los planos respectivos y que permite la Norma.
- Se incluirán y detallarán todas las cargas consideradas en el análisis, coeficientes sísmicos, cortantes en la base y su distribución en altura, impresión de los resultados del análisis de la edificación reforzada, esquemas de pórticos y detalles especiales acuatorios del diseño de elementos estructurales.
- Se presentará planos de detalles del reforzamiento optado como solución técnica.
- Se indicarán claramente en el cuadro los máximos desplazamientos totales y relativos de entrepiso obtenidos del análisis sísmorresistente para cada dirección (eje X-X e Y-Y), comparándolos con los valores máximos permisibles de acuerdo a las Normas respectivas.
- Informe Técnico Económico: El consultor deberá de realizar un informe técnico económico para determinar si el costo de la rehabilitación está por encima o por debajo de una edificación nueva de toda la Institución Educativa

d) Demolición

Para la demolición de la infraestructura deberá de identificar las características del problema de la institución, elaborar un diagnóstico de la Infraestructura con respecto al terreno, incluir los aspectos generales considerando la inspección técnica y evaluación estructural de las edificaciones existentes (características estructurales, descripción, resultado de la evaluación estructural, planos y detalles de toda la infraestructura a demoler), además deberá de contar con un modelamiento de la infraestructura existente con aplicaciones de normas vigentes para determinar su cumplimiento de ser el caso. En el informe deberá de considerar claramente en sus recomendaciones la demolición que estará debidamente sustentada.

ANEXO N° 05

PLAN DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia viene a ser el documento técnico estratégico para la etapa de demolición remodelación, de los ambientes existentes en la institución.

La función principal de este plan de contingencia es la continuidad de operaciones de la institución, para ello su elaboración la dividimos en cuatro etapas:

1. **Evaluación:** en esta etapa se debe evaluar la edificación que va ser demolida o remodelada en cuanto a la capacidad de usuarios con los que cuenta, área y ambientes que deben tener en cuenta en la reubicación de esta institución.
Evaluación de las posibilidades de ubicación para realizar el traslado del personal y funciones de la institución.
2. **Planificación:** se deberá realizar un análisis de la correcta ubicación del lugar donde serán trasladadas las actividades que se desarrollan en cada edificación, sin alterar las funciones de estas, para esto se tiene en cuenta el área que se va a plantear y el número de usuarios que se deberá reubicar para cada edificación de acuerdo a las actividades de cada módulo.
Se deberá realizar un informe de análisis de la propuesta adecuada para llevar a cabo la construcción de la infraestructura o plantear una edificación provisional, teniendo en cuenta el costo, materiales, capacidad que tendría esta edificación y considerar el costo del desmontaje o retiro de la infraestructura.
3. **Pruebas de viabilidad:** realizar un análisis de la edificación temporal en cuanto a su ubicación, que sea viable sin perjudicar ninguna otra actividad que pueda desarrollarse en área destinada para esta.
4. **Se deberá prever el trámite necesario requerido para que funcione en algún lugar de la institución o fuera de esta, según evaluación.**
5. **Ejecución:** se llevará a cabo de acuerdo a la propuesta planteada por el consultor, teniendo en cuenta el tiempo que pueda ocasionar la implementación de esta a nivel de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias, se deberá contar con un programa de implementación, de permanencia en cada ambiente propuesto y de ser el caso que se plantee la construcción de una edificación provisional se deberá considerar el desmontaje o retiro de dicha edificación.

CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

1. Partida registral del terreno donde se realizará la contingencia, y el documento debidamente firmado por la autoridad o propietario donde se mencione el área del terreno destinado para la contingencia.
2. Memoria descriptiva detallada de las especialidades que lo involucren
 - 2.1. Informe de propuesta de plan de contingencia para la institución
 - 2.2. Ubicación: emplazamiento, acceso de edificación provisional
 - 2.3. Descripción arquitectónica: tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y materiales constructivos
3. Memoria de cálculo de las especialidades que lo involucren.
4. Se consideran los siguientes planos para edificaciones provisionales:
 - Plano adjunto en donde indique la ubicación de la edificación provisional, áreas materiales de construcción, capacidad de edificación provisional
 - Plano de seguridad y señalización
 - Plano de equipamiento y mobiliario (de corresponder)
5. Planilla de metrados de edificación provisional.
6. Costos y presupuesto de edificación provisional.
7. Cronograma de construcción, funcionamiento y retiro de edificación provisional.

ANEXO N°06

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

ENTREGABLE FINAL

El entregable final se presentará debidamente foliado y firmado, incluyendo las firmas del supervisor (expediente técnico de obra y Mobiliario y equipamiento) y otro con los archivos digitales editables (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, S10, Revit, Etabs, SAP2000, SAFE, Modelado BIM en formato IFC, etc.)

La información FÍSICA Y DIGITAL se entregará respetando los contenidos del expediente técnico en archivador de plástico color blanco con membrete de lomo (ANEXO 09), separadores de color con su respectiva caratula y de la siguiente manera:

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

La forma de presentación será la siguiente:

ÍNDICE GENERAL detallado con el folio correspondiente.

Documentos Técnicos Gráficos - Planos:

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2010 o superior).
- Planos impresos en Formato DIN - A1(84x59 4cm)
- Los membretes de los planos conforme al anexo 10.
- Se deberá contar con láminas separadoras según la especialidad.

Documentos Técnicos - Redactados:

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 1.0 ó actual for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).

Fotografías:

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.

- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color. Incluirán leyenda explicativa con texto tipo 3.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

Fuentes Tipográficas:

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

USO	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T1	Títulos	Century Gothic	Negrita – sub rayado	12
T2	Sub títulos	Century Gothic	Negrita	11
T3	Contenido	Century Gothic	Normal	9.5
T4	Encabezado y pie de pagina	Century Gothic	Negrita	08

- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

ANEXO N° 07

MODELO DE MEMBRETE

DE PLANO

		GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE		DIRECCION DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TECNICA	
PROYECTO :		REGIONAL EDUCATIVA :		PLANO :	
CORRESPONDIENTE :		CORRESPONDIENTE :		CORRESPONDIENTE :	
PROFESIONAL RESPONSABLE :		PROFESIONAL RESPONSABLE :		PROFESIONAL RESPONSABLE :	
FIRMA :		FIRMA :		FIRMA :	
FECHA :		FECHA :		FECHA :	
CARGO :		CARGO :		CARGO :	
CARGO :		CARGO :		CARGO :	
CARGO :		CARGO :		CARGO :	

DE LOMO

		GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE	
EXPEDIENTE TECNICO		NOMBRE DE PROYECTO	
TOMO N°		FECHA	
N° ENTREGABLE		CONSULTOR:	
XXXXX		XXXXX	

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 08

FIRMADO DE

ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA
ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

p *fg* *A*

BASES INTEGRADAS

ACTA DE INICIO DE SERVICIO DE CONSULTORIA

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

Elaboración del Expediente Técnico Detallado del Proyecto de Inversión Pública
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN
YATRAYWASI DISTRITO DE INCAHUASI DE LA PROVINCIA DE FERREÑAFE DEL
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI 2603964"

Adjudicado mediante proceso de selección:

Contrato:

Consultor:

Fecha de contrato: Fecha de inicio del servicio:

Plazo de ejecución del servicio:

Documentos alcanzados al consultor:

Observaciones:

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

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Siendo las del día de del en los ambientes de la
Institución Educativa N° provincia
de departamento de se reunieron los representantes del
Gobierno Regional
el la institución representantes
de al educativa
el terreno al consultor
entrega del para la realización de la
proyecto elaboración del expediente técnico del proyecto denominado:
.....
.....
.....
.....

Se deja constancia que a partir de la fecha la institución educativa, brindará las facilidades
correspondientes de acceso al local educativo e información que requiera el Consultor del
proyecto, para que realice los trabajos referentes a la elaboración del expediente técnico.

Siendo las del día de del se dio por concluido el Acto
de Entrega de terreno, por lo que se firma la presente en señal de conformidad.

ANEXO N° 09

MODELO DE CUADROS Y FORMATOS

FICHA Nro. 01

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS

CONSULTORIA (PIP)
CONSULTOR
JEFE DE PROYECTO
COORDINADOR - ESTUDIO
FECHA DE ELABORACIÓN

NOMBRE DE LA ESTACIÓN O BENCHMARK		UBICACIÓN - URBANO	
(Indicar la Estación Topográfica o el BM)		País Departamento Provincia Distrito Localidad	
Presición	Fecha	Elevación/ Cota	
1/100,000.00 ± 0.00 mm	22 ago 14		
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			
Latitud	Longitud	Altitud	
8° 00' 00" S	78° 00' 00" W	WGS 84 PSAD 56 (Check) (Check)	Cota Redada (m) 0,000.00
COORDENADAS U.T.M.			
Surte	Este	Cota Absoluta (m.s.n.m.) 0,000.00	
88° 00' 00" S	78° 00' 00" W	Zona U.T.M. 00 (S+1)	
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCHMARK			
VISTA FOTOGRÁFICA			

Descripción:
(Describir lo que se captura en la fotografía)

DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO

PROFESIONAL RESPONSABLE:

REVISADO POR:

Notas:
(1) El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética. Debe indicar, además, la escala.
(2) La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM.
(muros, postes, esquinas, veredas, etc). Indicar sus distancias o ángulos (Dist. Ref. 1 - Ang. Ref. 1 - Ang. Ref. 2, Ang. Ref. 2 - Ang. Ref. 2), etc.

(4) Metros sobre nivel medio del mar (m.s.n.m.) / Metros (m)

FICHA Nro. 02

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP)
CONSULTOR
JEFE DE PROYECTO
COORDINADOR - ESTUDIO
FECHA DE ELABORACIÓN
PROFESIONAL EVALUADOR

I. DATOS GENERALES		II. UBICACIÓN - URBANO	
Dependencia Jefe de la Dependencia Teléfono / Fax Correo Electrónico Domicilio Dependencia		País Región Política Departamento Provincia Distrito Localidad	
III. INDICES POBLACIONALES		IV. INDICES TERRITORIALES	
a) Población Local : 0,000 Habitantes b) Población Distrital : 00,000 Habitantes c) Población Provincial : 000,000 Habitantes		a) Superficie de la Localidad : 00,000.00 km2 b) Superficie del Distrito : 000,000.00 km2 c) Superficie de la Provincia : 0'000,000.00 km2	
V. CONTEXTO URBANO (Marcar según corresponda)		VI. CONTEXTO GEOGRÁFICO (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbana (Ciudades) <input type="checkbox"/> Zona Urbana Marginal (AA, HH, PP, JJ) <input type="checkbox"/> Zona Rural - Urbana (Pueblos) <input type="checkbox"/> Zona Rural (Caseros, Anecos) <input type="checkbox"/> Zona Chazta (Área de expansión)		<input type="checkbox"/> Costa (Región Costera hasta los 1,000 m.s.n.m.) <input type="checkbox"/> Uvala (Región a orillas del mar) <input type="checkbox"/> Desierto (Tibiano) <input type="checkbox"/> Sierra (Región Andina) <input type="checkbox"/> Puna (Región Andina sobre los 4,000 m.s.n.m.) <input type="checkbox"/> Selva Baja (Llanura Amazónica) <input type="checkbox"/> Selva Alta (Caja de Selva)	
VII. TRANSPORTE (Marcar según corresponda)		VIII. CATEGORÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta) <input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos) <input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila) <input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Fluvial (Vía río)		<input type="checkbox"/> Asfaltada <input type="checkbox"/> Adquirida <input type="checkbox"/> Pavimentada <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Altimada	
IX. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)		X. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Vía Rural <input type="checkbox"/> Vía Carrocable		<input type="checkbox"/> Camino de Herradura <input type="checkbox"/> Trocha Peatonal	
XI. DISTANCIAS Y TIEMPO DE VIAJE (Desde el Terreno o Local)		XII. TIEMPO EMPLEADO	
X.a) Kilómetros X.b) Tiempo Empleado		X.a) Kilómetros X.b) Tiempo Empleado	
A la Capital Distrital : 0.00 Kilómetros A la Capital Provincial : 00.00 Kilómetros A la Capital Departamental : 000.00 Kilómetros A la Capital de la República : 0,000.00 Kilómetros		A la Capital Distrital : 00 Horas A la Capital Provincial : 00 Horas A la Capital Departamental : 00 Horas A la Capital de la República : 00 Horas	
X.c) Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)		X.c) Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta)		<input type="checkbox"/> Ferrocarril (Tren) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Fluvial (Vía río) <input type="checkbox"/> Peatonal (Vía lago)	

FICHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
A. Suministro de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Alfombras, adoquinados o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)	B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Capación Subterráneo) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc.)
TIPO DE CONDICIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)	
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Capación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lujuria (Capación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Adatos del Servicio de Agua Potable Concesional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomodada : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oculación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	D. Datos del Servicio de Desague Concesional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomodada : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo

FICHA Nro. 04-A

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. LOCALIZACIÓN - URBEGO	
Domicilio : Barrio : Localidad : Distrito : Provincia : Departamento : Región : País :	II. POSESIÓN Y OCUPACIÓN DEL INMUEBLE: A. Datos de la Posesión: <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Alquilado <input type="checkbox"/> Cedido en Uso <input type="checkbox"/> Prestado B. Datos de la Ocupación: <input type="checkbox"/> Ocupado <input type="checkbox"/> Desocupado <input type="checkbox"/> Ocupación Parcial <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) III. SITUACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE: <input type="checkbox"/> Terreno Baldío <input type="checkbox"/> Terreno Cercado <input type="checkbox"/> Terreno Habilitado <input type="checkbox"/> Terreno Edificado
IV. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE	
A. Datos de la Modalidad de Adquisición <input type="checkbox"/> Compra Venta <input type="checkbox"/> Donación Incondicional <input type="checkbox"/> Donación Condicional <input type="checkbox"/> Adjudicación Fecha del Acto: Lugar del Acto: Observaciones:	B. Información de la Adquisición: a) Vendedor : b) Donante : c) Adjudicador : d) Transferidor : Observaciones:
V. DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (Marcar según corresponda)	
A. Datos de la Modalidad de Adquisición: <input type="checkbox"/> Ficha Registral (R.R.P.P.) <input type="checkbox"/> Minuta <input type="checkbox"/> Escritura Pública <input type="checkbox"/> Decreto Supremo <input type="checkbox"/> Decreto Regional <input type="checkbox"/> Resolución de Alcaldía <input type="checkbox"/> Resolución Ministerial <input type="checkbox"/> Resolución Directoral <input type="checkbox"/> Resolución Intelectual <input type="checkbox"/> Acta de Acuerdo <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Datos de la Documentación de Propiedad: Titular - Propietario : Entidad Emisora : Fecha de Emisión : Lugar de Emisión : Observaciones:

FICHA Nro. 04-B

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL	
CONSULTORIA (PPI)	
CONSULTOR	
JEFE DE PROYECTO	
COORDINADOR - ESTUDIO	
FECHA DE ELABORACIÓN	
PROFESIONAL EVALUADOR	
VER CIRCUITOS PERIMÉTRICO DEL TERRENO:	
A. Según los Documentos de Propiedad	B. Según el Levantamiento Topográfico

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	
Jefe de proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	
Especialista en Diseño Arquitectónico	Título profesional	Arquitecto	
Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Título profesional	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista	
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Título profesional	Ingeniero Civil	
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		

BASES INTEGRADAS

Requisitos:			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Jefe de proyecto	Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Diseño Arquitectónico	Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto y/o Arquitecto Especialista	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Instalaciones Sanitarias y Drenaje	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electrónicas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electrónicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

BASES INTEGRADAS

	Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento y Mobiliario	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Programación y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 189 del Reglamento			
A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Alquiler de una (01) Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser.- Alquiler de una (01) Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente.- Alquiler de dos (02) Computadora Portátil y/o Escritorio. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la		

BASES INTEGRADAS

conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Sustitución y/o Fontamentación y/o Remplazo y/o Nuevo y/o Reposición y/o Instalación y/o Diagnóstico Estructural y/o Evaluación Estructural y/o Diseño de Reforzamiento Estructural, o la combinación de los Términos Anteriores de Ambientes de Infraestructura Educativa en el sector Público o Privado de: Centros Educativos, Colegios, Instituciones Educativas, Universidades, Instituciones de Educación Superior, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Centros de Educación Técnicos Productivos, Escuelas de Arte.

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 pago¹⁹.

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

¹⁹ 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 fehacientemente 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 [ese utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certezas, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

BASES INTEGRADAS

matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN		
EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)		
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		70 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
<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. ²¹		
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.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		30 puntos
<u>Evaluación:</u>		

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

²² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
I. Presentación y Plan de Trabajo. <u>Pautas:</u> Desarrollará el plan de trabajo que sustente su propuesta de desarrollo del servicio de consultoría de obra, en el cual, en caso de hacer referencia a algún dato específico indicado en los Términos de referencia, debe tener concordancia con el requerimiento realizado.		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
II. Pautas para la elaboración de un expediente técnico más eficiente. <u>Pautas:</u> Desarrollar un análisis de las deficiencias en el expediente técnico, debiendo identificar al menos 6 causas más comunes de deficiencias en el expediente técnico, desarrollándose máximo en una página. - ¿Cuándo cuesta menos construir?: desarrollar en una página una breve descripción que resalte la disminución de cambios inesperados durante la ejecución, así como el gráfico con curvas que muestren: 1) Capacidad de influir en costo y las capacidades funcionales, 2) Costo de los cambios de diseño, 3) Proceso de Diseño tradicional y 4) Proceso de Diseño buscado. - Pautas durante la elaboración del Expediente Técnico, desarrollando de forma muy breve la pauta y una descripción de la pauta o el efecto de la misma, en un total de al menos 4 pautas desarrollando todo esto máximo en una página.		
III. Esquema general del servicio de consultoría y Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución. <u>Pautas:</u> - Desarrollar el esquema de servicio de consultoría del expediente técnico, en una página, desde el inicio de la participación del consultor has la finalización del mismo de forma secuencial, identificando lo que sucede en caso de que no se complemente una etapa, de acuerdo con lo indicado en la normativa de contrataciones del Estado y los TDR. - Metodología FODA para elaborar las propuestas de solución, refrendo a la elaboración del expediente técnico en una página.		
IV. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. <u>Pautas:</u> Deberá desarrollar la Relación de Actividades en donde deberá considerar como mínimo las actividades en las etapas siguientes: - recopilación histórica de información. - trabajo de campo. - trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.		
V. Programación de trabajos del servicio mediante Diagrama de GANTT y PERT-CPM. <u>Pautas:</u> Deberá realizar la programación GANTT Y PERT-CPM del servicio de consultoría durante la elaboración del expediente técnico de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto anterior, considerando para ello como plazo de inicio que se cumplan las condiciones según la fecha de programación de ficha de selección del SEACE y los plazos máximos de la normativa, definiendo en base a ello una fecha real tentativa de inicio de elaboración de expediente, así mismo, el plazo de consultoría, tomando secuencia continua de entregables por efecto de uniformidad de las propuestas, incluyendo		

BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
los plazos máximos de Elaboración y para revisión y/o conformidad, siendo que a efectos de comparar el plazo neto de elaboración se debe tomar en cuenta únicamente el tiempo que tiene el CONSULTOR para la elaboración del expediente técnico de obra, sin incluir los plazos que tiene la Entidad y las entidades involucradas en la evaluación para revisión y/o conformidad.	
VI. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. <u>Pautas:</u> Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, durante la elaboración del expediente técnico y siguiendo la secuencia de este, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.	
VII. Matriz de asignación de responsabilidades del Personal. <u>Pautas:</u> Deberá desarrollar una matriz de responsabilidades en donde se identifique en las filas las diferentes etapas y actividades de consultoría de obra, así mismo en las columnas consignará el personal requerido para el desarrollo de la consultoría, identificándose en los cuadros del cuerpo de la matriz las responsabilidades asignadas a cada personal, de ser el caso consignará una letra o signo en dichos cuadros, los mismos que puede consignar a modo de leyenda al final para identificar la responsabilidad asignada.	
VIII. Plan de Gestión de Información durante la Ejecución del Servicio. <u>Pautas:</u> Deberá desarrollar VI. Plan de Gestión de Información durante la Ejecución del Servicio, aplicando la metodología BIM, indicando un CDE (Entorno Común de Datos) para el trabajo colaborativo en todas las etapas de la elaboración del expediente, adjuntando a detalle la estructura de carpetas, desarrollando el flujoograma respectivo.	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

BASES INTEGRADAS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contenga la oferta económica (Anexo N° 8).	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

BASES INTEGRADAS

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON C.U.I. N° 2403649, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE, con R.U.C. N° 20479569780, con domicilio legal en Av. Juan Tomás Slack N° 975, Km. 4.5, Carretera a Pimentel, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, representada por Jefe de la Oficina Regional de Administración, Abog. CARLOS ESCALANTE GOMEZ, identificado con D.N.I. N° 42500623, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000028-2024-GR.LAMB/GR, de fecha 08 de enero de 2024; y, según facultades otorgadas en el ítem "p" del Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones vigente, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité de Selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON C.U.I. N° 2403649, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN N° 11014 - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON C.U.I. N° 2403649.

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.

BASES INTEGRADAS

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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 lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

El pago se efectuará en tres pagos en función a la entrega y aprobación de los entregables y un pago en función a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONSULTOR comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

El pago de los servicios se realizará en Cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica La Forma de Pago de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer Entregable	30%
02	Segundo Entregable	20%
03	Tercer Entregable	20%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.	30%
TOTAL		100%

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

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia del documento que aprueba u otorga la conformidad al Expediente Técnico del Entregable correspondiente, emitido por LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN.
- Informe de Conformidad Técnica del SUPERVISOR Y/O COORDINADOR contratado por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica o el personal técnico REVISOR designado por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.
- Un (01) DVD Con la documentación de los archivos en digital editable y escaneada por componente de acuerdo al índice detallado del Entregable original Aprobado.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomás Slack N° 975 - Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:30 p.m., no se aceptará documentación remitida a mesa de partes virtual.

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.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BASES INTEGRADAS

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 60 (SESENTA) días calendario, el mismo que se computa desde el día de suscripción del Acta de Inicio de la Consultoría.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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: ADELANTO DIRECTO
LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantado mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

BASES INTEGRADAS

de Infraestructura, previo Informe de Conformidad Técnica del SUPERVISOR Y/O COORDINADOR contratado por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica o el personal técnico REVISOR designado por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA
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 3 (TRES) 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OTRAS PENALIDADES

BASES INTEGRADAS

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada caso ocurrido	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
2	<u>Cambio de personal no aprobado</u> En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
3	<u>Documentos con firmas falsificadas</u> En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
4	<u>Documentación falsificada</u> Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
5	<u>Certificado de Habilidad adulterado</u> Por presentar el Certificado de Habilidad del personal clave adulterado.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
6	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
7	<u>Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno</u> Por la ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
8	<u>Ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
9	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
10	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

BASES INTEGRADAS

11	<u>Ausencia de personal clave en las reuniones</u> En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
12	<u>Profesionales inhabilitados</u> En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de no habilitación.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
13	<u>Ausencia en Visitas de campo</u> En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
14	<u>Entregable incompleto</u> Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
15	<u>Ausencia de Estudios básicos</u> En caso el consultor no presente los estudios básicos solicitados, con los contenidos requeridos en los términos de referencia.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada caso detectado.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
16	<u>Observaciones Reiterativas</u> Debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de observaciones fallidas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
17	Retraso de El Consultor por no confirmar la recepción de las notificaciones dentro del plazo máximo de UN (01) día calendario después de haber sido notificado (según los términos de referencia).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
18	Retraso de El Consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado (según plazo que se le otorgue).	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
19	Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR, en responder a las consultas del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

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.

BASES INTEGRADAS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

²⁴ 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).

BASES INTEGRADAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	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
			Ampliación(es) de plazo
			Total plazo
			Fecha de inicio de la consultoría de obra
			Fecha final de la consultoría de obra

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

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

BASES INTEGRADAS

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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 :			
MYPE?	Si	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.

27 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-línea-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.

BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁸ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ²⁹ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ³⁰ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio

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

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

BASES INTEGRADAS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
Presente .

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero sin decimales
³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero sin decimales.
³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES INTEGRADAS

[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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR-LAMBICS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

[illegible]

- [illegible]

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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 caudelar 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/imp/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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 11
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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/>.

• 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 95-2024-GR.LAMB/CS-1
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.