

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 050 – 2024-GR/ACS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ELABORACION DE
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL
CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE IMAZA –
PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE
AMAZONAS”, CUI: 2531275.**

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 consistentes 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 INDECOP, 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N.º 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 INDECOP 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.

CAPITULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Paraturo, 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.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán 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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentarán foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPITULO 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRALES

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569861
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 – CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.
Teléfono : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-4771110
Correo electrónico : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE IMAZA – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**, CUI: 2531275.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/ 110,766.60 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 60/100 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 MAYO DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Limites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 110,766.60 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 60/100 SOLES)	S/ 99,689.94 (NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 94/100 SOLES)	S/ 121,843.26 (CIENTO VEINTITUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 26/100 SOLES)

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

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.

Valor Referencial (VR)	Limite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 110,766.60 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS CON 60/100 SOLES)	S/ 99,689.94 (NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 94/100 SOLES)	S/ 84,483.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)	S/ 121,843.26 (CIENTO VEINTITUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 26/100 SOLES)	S/ 103,257.00 (CIENTO TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N.º 119** de fecha **11 de setiembre del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

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 CONTRATACION

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 PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Cinco (105) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.70 (Diez con 70/100 SOLES) en JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEACE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL, ubicada en el JR. ORTIZ ARRIETA N.º 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante D.L. N° 1444.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1.) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2.) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N.º 3)
- a.5) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N.º 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.º 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad^a.
- 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.º 11)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N.º 10.

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el Anexo N.º 6.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentran dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 2.8.2 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:

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor¹
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor¹
- PeI = Puntaje por evaluación económica del postor¹
- 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

¹El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N.º de Cuenta : 00261-007479

Banco : Banco de la Nación

N.º CCI : 01826100026100747987

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PICE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acreditan la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- Copiar 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.
- 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 equiparante, 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- 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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL web <http://mesadespartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/tramite/intermedios/index> y/o Oficina de Chachapoyas-Chachapoyas-Amazonas, con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- INFORME N° 01 (Primer Pago): A la Conformidad del Plan de Trabajo (15% del Monto Contractual).
- INFORME N° 02 (Segundo Pago): A la Conformidad del Estudio Topográfico, del EMS y Proyecto Arquitectónico (35% del Monto Contractual).
- INFORME N° 03 (Tercer Pago): A la conformidad del Borrador del Estudio Definitivo (35 % del Monto Contractual).
- INFORME N° 04 (Cuarto Pago): A la conformidad del Estudio Definitivo Completo (15 % del Monto Contractual).

17. PLAZOS DE ENTREGA Y FORMAS DE PAGO

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
ENTREGABLE 1	A la Conformidad del Plan de Trabajo	10 días desde el inicio del contrato	15%
ENTREGABLE 2	A la conformidad del Estudio Topográfico, EMS y Proyecto Arquitectónico	35 días de aprobado el Informe N° 01.	35%
ENTREGABLE 3	A la conformidad del Borrador del Estudio Definitivo Completo	40 días de aprobado el Informe N° 02	35%
ENTREGABLE 4	A la conformidad del Estudio Definitivo Completo	20 días de aprobado el Informe N° 03.	15%
TOTAL		105 D. C.	100%

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2018/DTN.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL
CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE IMAZA
- PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE
AMAZONAS"

CUI: 2531275

ABRIL - 2024



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL
CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE IMAZA -
PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"
CUI: 2531275

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

El GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS con dirección en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 -
Chinchorpes, con RUC N° 20470569861, a través de la GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Amazonas a través de la Unidad Ejecutora Región Amazonas
Sede Central, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión Pública:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.
ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE
IMAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con código
Único de Inversiones: 2531275, validado en fecha 04/10/2021 por la UF de la
Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Amazonas sede
Central.

3. ANTECEDENTES.

Con fecha 04/10/2021, la OPMI del Gobierno Regional de Amazonas, otorga la
viabilidad al proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO
CHICAIS DEL DISTRITO DE IMAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO
DE AMAZONAS" con código Único de Inversiones: 2531275

Mediante INFORME N°671-2023-G.R. AMAZONAS/GRPPAT-SGPMI, de fecha
01/09/2023, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, comunica
que se ha hecho la incorporación no prevista en la PMU 2023 - 2025 del proyecto "
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E.
ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAIS DEL DISTRITO DE
IMAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", por lo cual la
Sub Gerencia de Estudios en atención al proveído de la Gerencia de Infraestructura,
encarga la Elaboración de TOR para contratación del servicio de elaboración de
expediente técnico.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Gobierno Regional Amazonas, dentro de su Plan de Desarrollo ha priorizado el presente proyecto con la finalidad de brindar educación y tecnologías adecuadas con condiciones apropiadas para el buen desarrollo de las labores académicas a fin de optimizar al máximo el conocimiento en Pro del desarrollo del estudiante, por cuyo motivo se ha formulado el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAS DEL DISTRITO DE IMAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI: 2531275.

Por lo tanto, existe la necesidad de obtener un Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obra, mobiliario y equipamiento que integre Estudios básicos e información Técnica correspondiente. El Proyecto de CUI: 2531275, formulado y evaluado por el Gobierno Regional Amazonas, y declarado viable con fecha 04/10/2021. Con la ejecución del presente proyecto, la población de la localidad de Chiclas tendrá una adecuada infraestructura educativa, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, mejorando la calidad de vida de los beneficiarios. Por su parte los agentes involucrados como los padres de familia, docentes y autoridades han manifestado su conformidad con el proyecto, considerándolo prioritario y de gran importancia para el desarrollo socioeconómico de esta Localidad.

4. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

El estudio de Pre Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAS DEL DISTRITO DE IMAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI: 2531275, formulado y evaluado por la OPMI del Gobierno Regional Amazonas y declarado viable con fecha 04/10/2021

- Estado : Activo, Perfil Aprobado
- Asignación de la Viabilidad : Viable.
- Asignación de la Viabilidad : OPMI Gobierno Regional Amazonas
- Función : 22 Educación.
- Unidad Formuladora : UF Gerencia Regional de Infraestructura.
- Unidad Ejecutora de Inversiones : UEI del Gobierno Regional Amazonas – Sede Central
- Beneficiarios Directos : 112 Alumnos
- Alternativa Recomendada : Alternativa Única

Esta alternativa comprende la construcción de infraestructura para el NIVEL Secundaria de la I.E. Roger Guzman Sugka, del Centro Poblado Chiclas, diseño y construcción de estructuras sismo resistentes de acuerdo con normas E-030 del RNE; los techos de los ambientes de educación, administrativos y espacios exteriores se han proyectado de catamán con pendiente especificada en el RNE por zona lluviosa. Asimismo, se deberá precisar que las áreas de los ambientes proyectados corresponden área interna de cada ambiente



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las metas contempladas son las siguientes:

Descripción de proyecciones	Tipo de labor proyección	Indicador físico		Unidad	Meta	Tamaño, volumen y otros valores representativos
		QTM	Meta			
Construcción de sala de evaluación secundaria	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	300,00
Construcción de laboratorio Vócher	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	80,00
Construcción de biblioteca	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	70,00
Construcción de sala de usos múltiples	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	70,00
Construcción de ambientes de preparación y reposición de alimentos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	2	m ²	2	30,00
Construcción de ambientes de talleres generales	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	25,00
Construcción de ambientes de talleres tecnológicos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	45,00
Construcción de áreas de uso personal	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	70,53
Construcción de espacio deportivo sin cobertura	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	50,00
Contribución de materiales enseres de los edificios básicos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	m ²	1	1,00
Adquisición de mobiliario de sala de evaluación secundaria	Mobiliario	de escritorio	1		1	165,00
Adquisición de mobiliario de laboratorio Vócher	Mobiliario	de escritorio	1		1	92,00
ADQUISICIÓN DE LABORATORIO EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES CONVENCIONALES	Equipamiento	de escritorio	2		2	200

Asimismo, se deberá precisar que las áreas de los ambientes proyectados corresponden área interna de cada ambiente



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El consultor podrá ampliar el estudio a la naturaleza del proyecto lo requiera, según actualización de Normas Técnicas vigentes. "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA" Cuadro N.º 40. Programa Arquitectónico general: Resolución Ministerial N.º 208-2019-MINEDU. Resolución Ministerial N.º 084-2019-MINEDU. R.V.M. N.º 010-2022-MINEDU. "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa". R.V.M. N.º 164-2020-MINEDU. "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular, R.V.M. N.º 019-2023-MINEDU. Norma Técnica Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular". "Modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.º 164-2020-MINEDU, R.V.M. N.º 054-2021-MINEDU. Norma Técnica Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica". Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas vinculadas al sector educación.

Con la ejecución del presente proyecto, la población de la Localidad de Chicla, tendrá una adecuada infraestructura educativa, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, mejorando la calidad de vida de los beneficiarios, por ello se ha declarado prioritario y de gran importancia para el desarrollo de la Región Amazónica.

5. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

Contribución del Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA DEL CENTRO POBLADO CHICLAS DEL DISTRITO DE INAZZA - PROVINCIA DE BACUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI: 2531275

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los Términos de Referencia que servirán de base para la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución del mejoramiento y ampliación del servicio educativo en la institución Educativa N.º 17338 del centro poblado Lajra del distrito de Inazza.
- Que el estudio sea realizado garantizando la vida útil del proyecto, en cumplimiento con las metas indicadas en el plan viable del proyecto (CUI N.º 2531275).
- Atender adecuadamente a la población estudiantil del área de influencia, para lo cual se plantea el mejoramiento y ampliación del servicio educativo.

6. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

El servicio para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. ROGER GUZMAN SUGKA DEL CENTRO POBLADO CHICLAS DEL DISTRITO DE INAZZA - PROVINCIA DE BACUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI: 2531275, se desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión declarado viable y que estará constituido por planos por etapas; especificaciones técnicas, métricas y presupuestos, análisis de precios unitarios,



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

programa de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismo estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- Inspección Ocular y Evaluación de la infraestructura de la institución educativa.
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos).
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todos sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente

7. UBICACION:

Su ubicación política corresponde a:

Región : Amazonas,
Provincia : Bagua
Distrito : Inazza
Localidad : Chiclas

Coordenadas : Latitud -5.146518959999998
Longitud -78.306330539999999

8. MARCO NORMATIVO

La elaboración del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley General de Educación Ley Nro. 28044 y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA.
- Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Primaria- Secundaria. Resolución Viceministerial N.º 208-2019-MINEDU.
- Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa, emitida con Resolución de secretaría general N.º 239-2018-MINEDU.
- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, fundido y estructura.
- Norma Técnica E 050 Suelos y cimentaciones vigente.
- Norma Técnica E 030 vegetales, aprobada con Resolución Ministerial N.º 355-2018-VIVIENDA.
- Reglamento de métricas vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- Código Nacional de Electricidad
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones
- Documento de trabajo Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular-2009 que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09
- Parámetros y Normas Técnicas para Formularios, del SNP, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.

- Ley N.º 31853 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N.º 30102 — Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, publicada el 6 de noviembre de 2013
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Directiva Administrativa N.º 339-MINSA/DGIE-SP-2023 y los protocolos de la Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/O1 de fecha 07-05-2020
- Directiva N.º 022-2014 Gobierno Regional Amazonas/GGR (Aprobado Resolución de Gerencia General Regional N.º 2014-Gobierno Regional Amazonas/GGR, Normas Para Establecer las Contendidas de los Estudios Definitivos en el Gobierno Regional de Amazonas).
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 000154-2022-MINEDU/MGJ-PRONIED-DE, del 08 de julio de 2022 que aprueba la DI-011-02-PRONIED, versión 2 Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Resolución N.º 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017, que aprueba la DIRECTIVA N.º 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de Obras

9. DETALLE DEL SERVICIO A PRESTAR.

- ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA LE ROGER GUZMAN SUGKA, DEL CENTRO POBLADO CHICAS DEL DISTRITO DE MAZA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS". CUI: 2531275 incluyendo el desarrollo de las metas siguientes:
 - CONSTRUCCION DE 6 AULAS DE EDUCACION SECUNDARIA
 - CONSTRUCCION DE 1 LABORATORIO
 - CONSTRUCCION DE 1 BIBLIOTECA
 - CONSTRUCCION DE 1 SALA DE USOS MULTIPLES
 - CONSTRUCCION DE 2 AMBIENTES DE PREPARACION Y EXPENDIO DE ALIMENTOS



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- CONSTRUCCION DE 1 AMBIENTE DE SERVICIOS GENERALES
- CONSTRUCCION DE 1 SS.HH. Y/O VESTIDORES
- CONSTRUCCION DE 1 CERCO Y/O PORTADA
- CONSTRUCCION DE 1 ESPACIO DEPORTIVO SIN COBERTURA
- CONSTRUCCION DE 1 INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS
- ADQUISICION DE 165 MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA
- ADQUISICION DE 82 MOBILIARIO DE LABORATORIO Y/O TALLERES
- ADQUISICION DE 81 EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO Y/O TALLERES
- ADQUISICION DE 9 EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS

9.1 REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

REQUERIMIENTO DEL AREA EN ESTUDIO

Los requerimientos del Estudio han sido calculados basándose en el estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil con CUI: 2531275, por lo que el Consultor deberá Elaborar el Expediente Técnico, respetando ello y la normativa vigente con el fin de ejecutar las actividades correspondientes, así mismo deberá desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Seguridad en Obras, Análisis de Riesgos y otros necesarios para lograr el objetivo del proyecto.

El Gobierno Regional Amazonas proporcionará a solicitud del Consultor la siguiente información, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia del estudio de Pre Inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos)
- Formatos para elaboración de métricas.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.

Siendo de responsabilidad de la firma Consultora la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, INDECI, MUNICIPALIDADES, etc.

El Expediente Técnico deberá ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes y sus modificaciones, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Educación, Reglamento Nacional de Edificaciones, Gobierno Regional Amazonas, entre otras normas correspondientes al sector.

9.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El EXPEDIENTE TECNICO se desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad a la actualización de la demanda de alumnos y actualización de la normativa vigente como lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

A continuación, se describen las obras proyectadas, para las cuales el Consultor deberá elaborar el EXPEDIENTE TÉCNICO (Ficha técnica, Resumen ejecutivo, Memorias descriptivas por especialidad, memoria de cálculo por especialidad, planos por especialidad, mestrados por especialidad y resumen general, cronogramas, presupuestos con sustento (mínimo 3 cotizaciones y un cuadro comparativo de costos), especificaciones técnicas, con los estudios complementarios (Topografía del Proyecto, Estudio de Meridiana de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgos, CIRPA o Plan de monitoreo Arqueológico de correspondencia etc.), a fin de que permita la ejecución del proyecto.

Comprende según Resumen Ejecutivo:

9



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANEJO DEL SERVICIO DE EDUCACION, SIEMPREA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL CENTRO DE LA MAZA, PROVINCIA DE ENLIZA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.

Descripción de actividades	Tipo de licitar	Unidad física			Temas, volúmenes u otros índices representativos
		U.M.	Medida	U.M.	
Construcción de sala de educación secundaria	Infraestructura	Número de edificaciones	5m ²	360,000	
Construcción de Laboratorio de taller	Infraestructura	Número de edificaciones	3m ²	90,000	
Construcción de Biblioteca	Infraestructura	Número de edificaciones	1m ²	70,000	
Construcción de sala de usos múltiples	Infraestructura	Número de edificaciones	1m ²	70,000	
Construcción de ambiente de preparación y recepción de alumnos	Infraestructura	Número de edificaciones	2m ²	90,000	
Construcción de ambiente de servicios generales	Infraestructura	Número de edificaciones	1m ²	70,000	
Contribución de servicios (eléctricos y/o sanitarios)	Infraestructura	Número de edificaciones	2m ²	80,000	
Contribución de otros servicios	Infraestructura	Número de edificaciones	3 m ² materiales	287,510	
Construcción de espacio deportivo sin cobertura	Infraestructura	Número de edificaciones	1m ²	560,000	
Construcción de instalaciones exteriores de servicios básicos	Infraestructura	Número de edificaciones	1m ²	1,000	
Adquisición de mobiliario de sala de educación secundaria	Mobiliario	Kit de mobiliario	1	90,000	
Adquisición de mobiliario de laboratorio (3 sillas)	Mobiliario	Kit de mobiliario	1	90,000	
Equipoamiento de laboratorio + EQUIPOAMIENTO DE MATERIALES COMPLEMENTARIOS	Equipamiento	Kit de equipamiento	2	2,000	

10



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El consultor podrá ampliar el estudio si la naturaleza del proyecto lo requiera a fin de cumplir con la normativa vigente.

Ingeniería Básica del Proyecto. Se deberá incluir memoria resumen y síntesis de los principales parámetros, resultados e indicadores obtenidos en cada uno de los estudios especializados. El expediente técnico deberá de contener los lineamientos de diseño establecidos por el reglamento nacional de edificaciones y otras normas vigentes.

Ingeniería del Proyecto. En el aspecto de Ingeniería del Proyecto, deberá cumplirse con lo establecido en las Normas vigentes para proyectos de Instituciones Educativas.

Fijar las bases, lineamientos, detalles y presupuestos bases que permita realizar la ejecución del "Suministro de materiales, transporte, pruebas y puesta en servicio" del proyecto para la ejecución de la obra. Estos aspectos no son limitaciones y el consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio. El diseño de cada una de las estructuras antes mencionadas deberá ser analizado y determinados con los cálculos respectivos en el Expediente Técnico de acuerdo a normas y recomendaciones para obras de Infraestructura - edificaciones escolares de nivel primaria las cuales deben ser nombrados y anexados en copia al final de cada cálculo.

*** Equipamiento y mobiliario:**
La elaboración de las especificaciones técnicas para el equipamiento y mobiliario de acorde a las necesidades de la enseñanza educativa, de acuerdo a las normas vigentes y exigencia del sector educación.

10. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN

Para el óptimo desarrollo del Expediente Técnico se hará uso de información básica que está a disposición en el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, la misma que será revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.

10.1. Coordinación con las Autoridades, población y otras Entidades.

Se deberá obtener la información oficial de los SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N.º 1739 DEL CENTRO POBLADO CHICANI, para lo cual se coordinará con la población beneficiaria, autoridades locales y con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectadas con las obras propuestas.

10.2. Estudio de Demanda

El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante

10.3. Planteamiento de alternativa de solución

La consultora que cubre la Buena Pro, desarrollará su alternativa propuesta en función a la alternativa Seleccionada del estudio de Pre Inversión, y concluir con las partidas pendientes de ejecución para concluir el proyecto.

11



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

10.4. Proyecto de Demolición
El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar así como el procedimiento a seguir.

10.5. Estudio de Topografía

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual el consultor deberá verificar y complementar la planimetría con todos los detalles existentes en campo.
Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital, DATUM, Sistema de Coordenadas Zona Escala - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el levantando y a un BM oficial y existente, con equidistancias de las curvas de nivel adecuadas para este fin.
El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perimetro del área del Proyecto.

10.6. Estudio de Mecánica de Suelos

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad de terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños, clase de concreto y diseño de estructuras. Básicamente deben comprender: Capacidad portante del terreno, estratigrafía, geología, análisis de canchales.
Basándose en estos resultados el Consultor establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la Construcción y Fundación de las Estructuras.
El EMS incluirá Plano de Ubicación de las Calicatas y tipo de suelo encontrado y un Plano con el correspondiente Perfil Estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas, indicando nivel de la malla fríasica con conclusiones y recomendaciones.

10.7. Plan de Seguridad y las condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional en el trabajo.

El plan o programa de seguridad e higiene ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en las zonas de trabajo de una obra, para ello el Gobierno Regional Amazonas aplica para sus Proyectos y Obras la especificación indicada, que contiene Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud y base para que el consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de las Obras en particular, de ausentarse este documento el consultor usará la Norma G-050 para elaboración del plan.

10.7.1 Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional.

El consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el trabajo" en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnico y administrativos contenidos en el plan.

10.8. Medidas de Mitigación Ambiental.

17



Las medidas de mitigación ambiental, deberán identificar los potenciales impactos positivos y negativos que genere el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento, proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse. Para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental, se deberá contar con un profesional debidamente capacitado (Ingeniero Ambiental), para elaborar este tipo de estudios. Dicho Profesional se encargará, entre otras labores de la Dirección, planificación y coordinación con todo su equipo técnico. Vulnerabilidad del área del proyecto. Descripción del Proyecto (información general, planos de ubicación), Identificación y evaluación de impactos ambientales (Se puede utilizar metodologías como: matriz tipo Leopold, Diagrama Causa-Efecto, Hojas de Campo, Lista de Chequeo además es conveniente indicar los impactos que se producirán por la no ejecución del proyecto).

10.8.1 Plan de Manejo Ambiental (Programa de mitigación, programa de monitoreo, programa de inversiones).

- 1 Participación ciudad.
- 2 Plan de contingencias.
- 3 Plan de abandono y cierre.
- 4 Conclusiones y recomendaciones.
- 5 Anexos:
- 6 Plano de ubicación de los componentes del proyecto, señalando área de estudio y área de influencia.
- 7 Planos referidos a la ubicación de los recursos naturales y/o zonas protegidas.
- 8 Matrices de evaluación ambiental.
- 9 Estudios de mecánica de suelos y planos de ubicación de calzadas.
- 10 Costos ambientales.
- 11 Panel fotográfico.

10.9. Gestión de Riesgos

En la Planificación de la Ejecución de Otra Descripción del Proyecto (información general, planos de ubicación). Identificación y evaluación de impactos ambientales (Se puede utilizar metodologías como: matriz tipo Leopold, Diagrama Causa-Efecto, Hojas de Campo, Lista de Chequeo, además es conveniente indicar los impactos que se producirán por la no ejecución del proyecto).

10.10. Metrados y Especificaciones.

Los metrados estarán debidamente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida. Con croquis y gráficos explicativos



Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos. Todas las partidas que comprende el Expediente Técnico deberán contar con Especificaciones Técnicas incluyendo lo siguiente: descripción de los trabajos, método constructivo, método de medición y unidad de medida.

10.11. Programación del Estudio y Otra.

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project y/o similar, presentando en el Diagrama Gannt, PERT CPM y el calendario, las secuencias y tiempos, relación de recursos concordantes con el cronograma de avance de obra. Deberán prevverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Se elaborará el Expediente Técnico que permita la ejecución de la obra y la Intervención Social a ejecutar. Los aspectos que se mencionan en estos contenidos no son limitaciones y el consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

El Expediente Técnico deberá contener la siguiente documentación, la que no es limitada y puede ser enriquecida por el consultor de acuerdo a la DIRECTIVA N.º 022-2014-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR (APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL REGIONAL N.º 801-2014-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR, y el estudio de Pre Inversión aprobado, el contenido general del Expediente Técnico debe ser:

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

De acuerdo a la Directiva N.º 022-2014-Gobierno Regional Amazonas/GGR (APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL REGIONAL N.º 801-2014-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR), Resolución Directoral Ejecutiva N.º 000154-2022-MINEDU/VAGJ-PRONIED-DE, del 08 de julio de 2022 que aprueba la D-011-02-PRONIED, versión 2 Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales y el estudio de pre inversión aprobado, el contenido general del Expediente Técnico debe ser:

1. **Carrutela.**
 - La Carrutela se desarrollará según el Anexo 01
2. **Índice.**
3. **Resumen ejecutivo,** deberá contener de manera sucinta la información más relevante del proyecto de Inversión Pública -PIP.
 - Ficha técnica Expediente Técnico.
 - Cronograma Expediente Técnico
 - Nombre del Proyecto
 - Código único de Inversiones del Proyecto
 - Ubicación del Proyecto



- Plano del Proyecto
- Objetivo del Proyecto
- Función Programática, fuente de financiamiento y Modalidad de ejecución
- Beneficiarios y Beneficiarios directos e indirectos
- Estado actual de la zona del proyecto
- Metas físicas y financieras
- Inversión (presupuesto del proyecto) y fecha
- Recursos requeridos
- Plazos de ejecución, programación de obra y cronograma de desembolsos

4. Memoria Descriptiva General

Debe contener como mínimo:

- Antecedentes.
- Fecha del registro en el Banco de Inversiones del MEF.
- Fecha de declaratoria de viabilidad.
- Fecha de la última actualización de los registros en la Fase de Ejecución del proyecto (indicar componentes y acciones que involucren el proyecto).
- Código SNIP
- Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones del proyecto.
- Marco Normativo.
- Horizonte de Evaluación
- Área de Influencia del Proyecto.
- Análisis de la demanda
 - Población de Referencia
 - Población demandante potencial
 - Población demandante efectiva. PDE sin proyecto y PDE con proyecto
- Análisis de la oferta
- Determinación de la brecha y Conclusiones
- Modalidad de ejecución.
- Financiamiento del proyecto.
- Plazo de ejecución.
- Costo total.
- Justificación del proyecto.
- Objetivos del proyecto (general y específicos).
- Ubicación del proyecto.
- Evaluación general (situación actual: clima, topografía, vías de acceso, servicios, aspectos socio económicos).
- Descripción del proyecto (situación deseada).
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos, croquis, fotos.

5. Estudios Básicos

5.1 Estudio de Demanda

15



Comprende el análisis de la demanda, el análisis de la oferta y la determinación de la brecha del proyecto, lo que permitirá a través de este último dimensionar el proyecto, en función al número de alumnos resultantes, se definirá la proyección de alumnos con los que contará el proyecto, y en base a lo indicado se definirán los ambientes del antiproyecto en base a lo indicado en las normativas del MINEDU.

- El estudio contendrá lo siguiente:
- Memoria descriptiva
 - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - Anexos

5.2 Estudio de Topográfico.

Se realizarán levantamientos topográficos de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada el relieve del terreno existente.

Definirá los límites del terreno en donde se emplazará el proyecto y la compatibilización con el saneamiento físico legal. Se deberá contar con el perimetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico y las condiciones del terreno para definir el emplazamiento.

Contenido de Estudio Topográfico

- Informe topográfico
- Plano de localización.
- Plano Perimétrico.
- Delimitación del terreno.
- Plano Topográfico, Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
- Área del Terreno y Área Construida.
- Verificación de existencia de Redes Eléctricas.
- Descripción de Tableros Eléctricos.
- Determinación de Antipoloidad de Redes Eléctricas.
- Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe.
- Redes Públicas de Agua y Desagüe.
- Estructuras de Almacenamiento de Agua.
- Respeto a Terceros y Construcciones Colindantes.
- Anexos.

5.3 Estudio de Mecánica de Suelos.

Comprende:

16



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estado de suelos: Presentará una descripción detallada de las condiciones del área, así como sus vistas fotográficas.

Relación de calicatas, Registros de Exploración, Perfil Fotográfico y se incluirá el análisis de cimentación. Según la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones 2018.

El estudio de mecánica de suelos deberá cumplir con lo especificado en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones 2018 y se debe considerar lo siguiente:

1. Se recopilará la información previa del área del proyecto, se incluirá estudios previos, estudios geológicos, información topográfica, ubicación de estructuras proyectadas y se realizará la visita de campo para proyectar la mejor ubicación de exploraciones geotécnicas a realizarse.
2. Se realizará las exploraciones geotécnicas mediante calicatas según norma NTP 339.162 (o según vea conveniente el profesional responsable), se prohíbe realizar calicatas o trincheras en suelos arenosos con porcentajes de finos menores e iguales a 5% (si de existir los tipos de suelos mencionados anteriormente se debe hacer de conocimiento al área usuaria para ver que otro método de exploración se puede usar).
3. Se realizará la excavación de las calicatas a una profundidad no menor a 3 m de profundidad, estas calicatas deben presentar la cola de arranque y la de fondo, si se encuentra suelos desfavorables a una profundidad de 3m se debe continuar hasta encontrar suelo de mejores condiciones.
4. Se realizará 1 calicata por estructura proyectada, si no se tiene estructuras proyectadas se realizará una calicata por 450 m², en ningún caso será menor a 3 calicatas.
5. Se extraerá una muestra de cada estrato encontrado y se realizará los ensayos correspondientes, se tendrá en cuenta que las muestras deben estar debidamente etiquetadas, rotuladas, se debe incluir fotografía de las calicatas con su respectiva referencia o escala y en la cual se pueda verificar la profundidad, (incluir filmaciones de las calicatas y entregar en medio digital), la cantidad de material extraído debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación.
6. Se incluirá registros de excavación (columna estratigráfica) donde se indicará la ubicación (coordenadas), profundidad de la calicata, nivel freático, N° de calicata, indicara los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados.
7. EL CONSULTOR analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas MTC, ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldadas por certificados expeditos por un laboratorio reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
8. Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), se detallarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales Y serán:
 - Análisis Granulométrico por tamizado NTP 339.128.
 - Contenido de humedad NTP 339.127.
 - Límites de Atterberg (Límite Líquido, Límite Plástico, Índice de Plasticidad) NTP339.129.
 - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS NTP 339.134.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Determinación del peso volumétrico de suelo cohesivo NTP 339.139.

Descripción e identificación de suelos. Procedimiento visual – manual NTP 339.150.

Método de ensayo normalizado para la determinación del contenido de sales solubles en suelos y agua subterránea NTP 339.152.

Método normalizado de ensayo para propiedades de consolidación unidimensional de suelos NTP 339.154.

Método de ensayo estándar para la resistencia a la compresión no confinada de suelos cohesivos NTP 339.167.

Método de ensayo para la determinación cuantitativa de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea NTP 339.169.

Corte Directo

Si se consideraría rellenos se debe incluir el siguiente ensayo:

Método de ensayo para la compactación de suelos en Laboratorio utilizando una energía modificada NTP 339.141.

La evaluación del terreno deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.

EL CONSULTOR elaborará el Perfil Estratigráfico por cada punto de exploración y se realizará secciones donde se pueda observar la proyección de la estructura, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio; indicando tipo, espesor de los diferentes estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor soporte, plasticidad, etc.

Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar ubicadas debidamente con coordenadas en WGS 84 para su ubicación. Por seguridad, las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección, en este caso se comparará al fondo de la calicata una etiqueta plástica como identificación de cada una, en caso de incumplimiento el consultor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros, además se aplicará una penalidad de 0.5% del monto total del contrato.

Se considerará la mejor opción de cimentación (cimentación superficial o profunda según sea el caso).

El consultor definirá la profundidad de cimentación adecuada para cada tipo de estructura y además definirá que tipo de cimentación, cuadrada, rectangular, corrida, etc.

Se realizará el análisis de las condiciones de cimentación, se indicará la carga de las estructuras a utilizar, se realizará los cálculos de Aterramientos, se indicará los asentamientos tolerables para cada estructura. Se calculará la capacidad de carga, para esto se utilizará formulas apropiadas por la mecánica de suelos, factor de seguridad y la presión admisible.

El consultor incluirá los parámetros sísmicos según la Norma Técnica E.030 "Diseño Sísmorresistente".



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Subsecretaría de Estudios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

16. El consultor tomará acciones y recomendará sobre ataques químicos por el suelo y agua subterránea, según los resultados del ensayo.
17. Se debe indicar la existencia de suelos expansivos según del potencial de expansión. Al encontrarse suelos expansivos el consultor debe proponer la solución más adecuada.
18. Al encontrar suelos que presenten características favorables para presentar fenómeno de licuación se debe realizar análisis del potencial de licuación y el consultor deberá proponer la solución más adecuada.
19. Si se realizarán excavaciones el consultor indicará si será necesario sostenimientos y el tipo de sostenimiento, en caso contrario indicará que no será necesario.
20. En caso de requerir muros de contención el consultor incluirá los parámetros de peso unitario, cohesión, ángulo de fricción, coeficiente activo estático, coeficiente en reposo estático, coeficiente pasivo estático, factor de reducción del empuje pasivo, coeficiente activo dinámico, coeficiente en reposo dinámico, coeficiente pasivo dinámico, coeficiente de fricción bajo la cimentación.
21. Contenido estudio de mecánica de suelo.
 - Generalidades.
 - Objetivo.
 - Memoria descriptiva.
 - Resumen de las condiciones de cimentación.
 - Información previa.Se tiene que incluir planos topográficos con sus respectivos cortes donde se visualice los niveles de piso.
Características de la obra a cimentar.
Geomorfología, geología y geodinámica externa de la zona.
Datos generales del suelo y características de las edificaciones colindantes, y el comportamiento del suelo.
• Exploración de campo.
• Descripción de las exploraciones geotécnicas realizadas acompañado de evidencias fotográficas y filmicas (en medio digital).
• Ensayos de laboratorio.
• Descripción de los ensayos realizados (granulométrico, Límites de Atterberg entre otros).
• Perfil del Suelo.
• Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado, según la clasificación SUCS.
 - Nivel Frático.
 - Análisis de cimentación.
 - Memoria de cálculo
 - Tipo de cimentación empleada y sustentar las razones por la que se utiliza
 - Profundidad de cimentación y las razones por la que se utiliza
 - Cálculo de carga de rotura por corte y factor de seguridad.
 - Estimación de los asentamientos que sufrirá la estructura con la carga aplicada.
 - Presión Admisible del terreno.
 - Efecto del sismo.

19

39



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Subsecretaría de Estudios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Se utilizará la NTE E.030 Diseño sismo resistente y se utilizará los siguientes parámetros: Zona sísmica; Tipo de perfil del suelo; Factor del suelo; Periodo T_p; Periodo T_l.
- Parámetros para el diseño y construcción de obras de sostenimiento. Se proporcionarán los parámetros para los diseños, estos parámetros son: peso unitario, cohesión, ángulo de fricción, coeficiente activo estático, coeficiente en reposo estático, coeficiente pasivo estático, factor de reducción del empuje pasivo, coeficiente activo dinámico, coeficiente en reposo dinámico, coeficiente pasivo dinámico, coeficiente de fricción bajo la cimentación.
 - Análisis adicionales.
 - Indicaciones de las precauciones especiales que toma el proyectista o consultor con respecto al nivel frático, contenido de sales agresivas al concreto, expansión o colapso del suelo, licuación y otro que vea pertinente.
 - Planos y perfiles de puntos de investigación.
- Se realizará planos topográficos relacionado a puntos de referencia se utilizará simbología según Norma Técnica E.050
Se realizará un perfil estratigráfico por punto explorado, se incluirá las cotas del fondo y la cota de arranque, así mismo se cumplirá con lo indicado en la Norma Técnica E.050.
- Conclusiones y recomendaciones.
 - Resultados de los ensayos de Laboratorio.
- 5.4 Estudio de Cámaras y Fuentes De Agua.
 1. EL CONSULTOR localizará bancos de materiales pétreos para la ejecución de la obra, para su utilización entre otros en: elaboración de concretos de cemento Portland, prestamos de materiales (rellenos, etc.).
 2. EL CONSULTOR, con el fin de determinar los estratos a explorar, utilización, rendimientos y volúmenes utilizables de las cámaras, realizará exploraciones mínimo tres (03) prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea, por medio de perforaciones, sondos, calicatas y/o trincheras; a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación considerada. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cámara el cual deberá incluir los linderos y área total.
 3. EL CONSULTOR presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de cámaras estudiadas, en donde:
 - i) Ubicará la calicata con coordenadas UTM en el sistema WGS 84.
 - ii) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. en concordancia con la norma ASTM.
 - iii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata realizada y de la cámara analizada (diferentes perspectivas donde se aprecie los estratos a explorar, la magnitud de la cámara).
 4. Se extraerá muestras y se realizarán los ensayos correspondientes; se tendrá en cuenta que las muestras deben estar debidamente etiquetadas, rotuladas, se debe incluir fotográfica de las calicatas con su respectiva referencia o escala y en la cual se pueda verificar la profundidad, (incluir filmaciones de las calicatas y entregar en

20

40



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- medio digital), la cantidad de material extraído debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación.
5. La cantidad de muestras extraídas de las carteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos; así como también los ensayos de verificación para recificar y/o ratificar resultados poco frecuentes, cuando lo solicite la Entidad.
 6. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: Ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, estado de los accesorios, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, análisis de resultados, usos, rendimientos, tratamiento, tipo y período de explotación, propietario, disponibilidad de la misma, volumen bruto y neto, volumen de material utilizable y desechable, y demás informaciones que considere pertinentes EL CONSULTOR. Así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las cámaras.
 7. El consultor identificará claramente si las carteras seleccionadas pertenecen a empresas privadas o son de entidades públicas.
 8. Realizar el diseño de mezclas.
 9. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra.
 10. Si el consultor considera una cartera privada para la ejecución de la obra, se debe incluir la documentación (permisos dados por la entidad competente, planos, entre otros).
 11. El consultor deberá realizar los ensayos de laboratorio adecuados para garantizar la calidad de los materiales a utilizar, estos ensayos de laboratorio deben ser realizados por laboratorios reconocidos.
- 6. Estudios Especializados**
- 6.1. Estudio de Impacto Ambiental.
 - I. RESUMEN EJECUTIVO
 - II. ANTECEDENTES
 - III. OBLATIVOS (General y Específicos)
 - IV. MARCO LEGAL (General y Específico)
 - V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Ingeniería del Proyecto)
 - VI. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA
 - VII. DIAGNÓSTICO Y/O LÍNEA BASE
 - VIII. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE IMPACTOS SOCIO AMBIENTALES
 - IX. PLAN DE MAJOREO SOCIO AMBIENTAL (Programas)
 - Programa de Medidas Preventivas, Mitigadoras y Correctoras.
 - ◊ Para el Medio Físico, Biológico, Socio Económico, Cultural y Ambiental
 - ◊ Sub Programa de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Efuentes.
 - ◊ Sub Programa de Protección y/o Conservación de los Recursos Naturales. (gestión de los recursos de obra, uso eficiente, etc.)
 - ◊ Sub Programa de Control de Emisiones Atmosféricas (Material Particulado, Gases y otros)
 - ◊ Sub Programa de Señalización Ambiental en Obra
 - ◊ Sub Programa de Manejo y Operación de Sustancias Peligrosas y/o Resacas (CRETIB) como combustible y otros insumos.
 - Programa de Vigilancia y Monitoreo Ambiental

21



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Monitoreo calidad del aire, ruido, agua, etc. (Mapas con puntos de Monitoreo, red de monitoreo, protocolo de monitoreo, etc.)
- Programa de Asuntos Sociales
 - ◊ Sub Programa de Contratación Temporal de Personal Local
 - ◊ Código de conducta y comportamiento interno del personal de obra.
 - ◊ Sub Programa de Comunicación y Relaciones Sociales Internas y Externas (comunarias)
 - Programa de Educación y Capacitación Ambiental (e personal calificado y no calificado de obra y comunarios)
 - ◊ Sub Programa de Vigilancia Sanitaria (Evaluación, Control y Vacunación del Personal de Obra),
 - ◊ Sub Programa de Señalización (Preventiva, Reguladora, Informativa) y/o equipamiento de seguridad en obra.
 - ◊ Sub Programa de Gestión de Almacenes, Pailo de Maquinas y Unidades Auxiliares.
 - ◊ Implementos de Seguridad Personal en Obra (EPP clasificado), procedimientos de empleo y recambio.
 - ◊ Seguro contra riesgo para el personal de obra.
 - ◊ Sub Programa de Capacitación, Entrenamiento y Monitoreo permanente del personal de obra (Hojas ATS, etc.)
 - Programa de Contingencia
 - ◊ Unidad de Contingencia, responsables, equipamiento, procedimientos, contactos.
 - ◊ Contingencias ambientales y/o sociales (Internas, externas)
 - ◊ Accidentes laborales y/o atención de emergencias en obra
 - Programa de Cierre y/o abandono de Obras (Restauración del área del proyecto, reforestación y/o revegetación, pastos seco ambiental, paralización temporal y/o definitiva, etc.)
 - X. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.
 - XI. PRESUPUESTO DETALLADO, GENERAL, POR PARTIDA E INSUMO
 - XII. ANEXOS (Planos, mapas, actas, compromisos, cotizaciones, etc.)
7. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales y Plan de Seguridad en Obra.
Se deberá implementar e incluir en el desarrollo del Expediente Técnico según la última directiva N° 012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras) de fecha 29/05/2017, el profesional encargado de su elaboración debe estar registrado en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo bajo administración del CENEPRED.
- Informe de evaluación de riesgos
 - Anexos
8. El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional.
El Plan o programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la Zona de trabajo de una Obra, para ello el G.R.A. Aplica para sus Proyectos y Obras la especificación indicada, que contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que el consultor elabore el "Plan

22



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- de Seguridad e Higiene Ocupacional" de la Oira, en particular, de asegurarse, este documento el consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del Plan, según el PSST deberá contener mínimo los siguientes puntos:
- Objetivo del Plan.
- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
- Responsabilidad en la implementación y ejecución del Plan.
- Elementos del Plan:
- Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
- Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (Identificación en el análisis de riesgo).
- Capacitación y Sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
- Gestión de no conformidades – Programa de inspección y auditorías.
- Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Plan de respuestas ante emergencias.
- Mecanismos de supervisión y control.

9. Informe Arqueológico.

El consultor deberá coordinar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura – Amazonas del Ministerio de Cultura, si corresponde la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), teniendo en consideración las restricciones establecidas para el trámite de obtención de CIRA. El trámite ante el Ministerio de Cultura Incultri, entre otros, las exoneraciones que fueran solicitadas por el Ministerio de Cultura, el Consultor deberá incluirlo en su propuesta económica. Presentar copia de la respuesta emitida por Ministerio de Cultura en el cual indique si corresponde la Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o de ser el caso Plan de Monitoreo Arqueológico.

10. Proyecto de Demolición

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

11. Arquitectura.

El Arquitecto, es el responsable del Diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP, declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento. Estos planos deben considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciado, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieren. El listado de nombres utilizado será incluido como leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad, además planteará la Implementación Mobiliario para las aulas de los estudiantes, dirección, administración, laboratorios, biblioteca, etc. e implementación con: equipo (computo, audio/visual) y material educativo.

Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.

Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes; zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cortes de niveles, orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto. Desarrollar mínimo cuatro (04) cortes y cuatro (04) elevaciones generales.

Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 ó 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de pilasas y/o columnas, muros de contención, picas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.

Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos de 1, 2 y 3 pisos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, venos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas habitadas del módulo, diferenciado por pisos. Desarrollar mínimo cuatro (04) cortes y cuatro (04) elevaciones por módulo.

Planos de Distribución de Equipamiento. (Escala 1:75 ó 1/50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Perfil viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la planta.

Plano de techos y evacuación pluvial general, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda).

Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a demoler, etc.

Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de



demanda y otros.

Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo raso, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (ladrilleras, Bancas, sardinesas, etc.), elementos de Evacuación: pluvial (canaletas, montantes, curules, etc.), y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

Se tendrá que presentar lo siguiente:

- o Memoria descriptiva de arquitectura
- o Planimetría de plantas
- o Planimetría de detalles
- o Cuadro de acabados de arquitectura
- o Especificaciones técnicas de arquitectura
- o Hoja resumen de metrados de arquitectura
- o Hoja detallada de proyecto de evacuación y señalización
- o Planimetría de evacuación y señalización
- o Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- o Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- o Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- o Plan de contingencia
- o Certificado de Parámetros Urbanísticos
- o Certificado de Insistencia de Reseos Arquitectónicos
- o Anexos

12. Estructuras.

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimetricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisternas, etc.), tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subbase de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estado de Sucho.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evacuación Estructural, se procederá a elaborar los Proyectos de Reforzamiento Estructural y Rehabilitación de las edificaciones que lo requieran, asimismo se contemplarán partidas de seguridad, cubiertas de orientaciones adyacentes, apuntes y apuntamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.

45

45



El Ingeniero Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solidaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sismica E030. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lamina de cimentaciones de cada edificación respectiva. La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

- Uso de la Norma Técnica De Edificación E.030 vigente, aprobada con Resolución Ministerial N.º 355-2018-VIVIENDA.

- Pto dimensionamiento
- Diseño de todos los elementos estructurales.
- Presentar modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora.
- Presentar análisis dinámico modal espectral de edificaciones.
- Presentar solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmico.
- Presentar desplazamientos máximos (Regirse por la Norma E.030 vigente).
- Incluir Memoria de Cálculo en formato físico y en formato editable (Excel u otros).
- Archivos Back Up del Programa de Cálculo usado (ETABS, SAP 2000, SAFE, etc.).

Se presentará lo siguiente:

- o Memoria descriptiva de estructuras
- o Memoria de cálculo de estructuras
- o Planimetría general
- o Planimetría de detalles
- o Especificaciones técnicas de estructuras
- o Hoja resumen de metrados de estructuras
- o Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- o Anexos

13. Instalaciones Sanitarias.

Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desague, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua las salidas de desague, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Facilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desague deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administrará estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desague, deberá planear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos perforadores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.

46

46



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva, de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear de acuerdo a la normativa vigente, deberá adjuntar cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva otorgando la Facilidad de servicio del suministro de agua y alcantarillado.

Se presentará lo siguiente:

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

14. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones.

Será responsabilidad del especialista electricista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente y de acuerdo a la normativa vigente. 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 (rayos, 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 prevenir 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.

Será responsabilidad también del Ingeniero Electricista, el diseño adecuado de los ductos para la instalación de comunicaciones (TIC), Planta externa de ductos, buzones cajas de paso para los sistemas de Voz y Datos, teléfono (internos y externos), parlantes, perforero, TV Video.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos.

Es imprescindible que las aulas se encuentren implementadas de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección General de Tecnología Educativa (DIGETTE), en lo que respecta a acceso a tecnología informática. También será responsable de la elaboración del Proyecto de Media Tensión en caso de requerirse.

Se presentará lo siguiente:

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- Memoria descriptiva de instalaciones de gas
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
- Anexos

15. Costos, Presupuestos y Programación.

Se debe incrementar al precio de los materiales que generalmente, se compran en las fabricas o proveedores. El flete se puede determinar por cotización de transportistas, o calculando por el método de tarifas de carga del MTC, los cuales deberán estar debidamente sustentados.

Se puede considerar fletes: Flete rural y Flete urbano.

Se presentará lo siguiente:

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Sesiones de trabajo de estudio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Gastos generales variables.

17. Fórmula Polinómica.

Cada obra podrá tener hasta máximo de (4) fórmulas Polinómicas.

En caso de que en un contrato existan obras de diversas naturalezas, solo podrá emplearse hasta (8) fórmulas Polinómicas, de conformidad al D.S. N.º 011-79-VC.

18. PROGRAMACIÓN DE OBRA

El consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como lluvias de condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas.

Se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, empleando el método GANTT y Pert-CPM.

El consultor elaborará el cronograma de ejecución de obra precisando la cantidad de cuadrillas, turnos, horas de trabajo, y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra.

Presentará un cronograma de adquisición y/o utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de ejecución de obra.

También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

A partir del cronograma antes señalado, el consultor calculará el cronograma de avance valorizado en el que intervendrán todas las partidas del presupuesto de obra.

19. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA (Cronograma de desembolsos)

Se formulará en periodos de avance mensual de modo que permita controlar el avance de la obra, verificando y comparando lo programado y lo ejecutado.

20. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES (Cronograma de desembolsos)

Se formulará teniendo en cuenta el calendario de avance de obra, partidas a ejecutar, y tiempos de ejecución de cada partida, de modo que nos permitan hacer un eficiente uso de los materiales, optimando al máximo los recursos.

21. Planos.

Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas los cuales serán digitalizados en Auto CAD y geo referenciados, sea de plano el Norte Magnético.

Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del consultor y el Arq. y/o Ing. Especialista del Proyecto.

41

51



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Sesiones de trabajo de estudio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Deberán estar ordenados por especialidad, a escalas apropiadas de acuerdo a la naturaleza de la infraestructura y deben ser aprobados con los suficientes detalles para ser considerados como plano a nivel constructivo.

Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

- > Índice de planos
- > Ubicación y Localización.
- > Planos Topográficos, con todos los elementos y datos que permitan su replanteo, se deberá fijar dos puntos fijos en el terreno las que deberán ser dibujados en el plano topográfico, esto par el replanteo de la obra a ejecutarse.
- > Planos de Arquitecturas.
- > Planos de Estructuras.
- > Planos de Instalaciones Eléctricas.
- > Planos de Instalaciones sanitarias.
- > Planos de señalización y evacuación.
- > Detalles y otros que el consultor y evaluador consideren necesario.

Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.

El Consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

22. Documentación adjunta

Se adjuntará toda la documentación necesaria como son:

- > Ficha SNIP del proyecto.
- > Documento firmado por las autoridades del Instituto Educativo, dando a conocer la presencia del Consultor para realizar Estudios y demás vistas que sean necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.
- > Documentación de Propiedad de la Institución Educativa, Documentos de Registros Públicos y de Libre disponibilidad.
- > Aprobación del sector de ser necesario y en caso de estudios básicos y/o especializados.
- > Documentos de trámite a los sectores correspondientes (F'actibilidades).
- > Panel fotográfico.
- > Coberturas originales y firmadas (mínimo 03)
- > Certificado de habilidad de los profesionales responsables de elaborar el Expediente Técnico.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS COMPONENTES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La elaboración de las especificaciones técnicas para el equipamiento y mobiliario de acorde a las necesidades de la enseñanza educativa, de acuerdo a las normas y exigencia del sector educación.

42

52



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. OBJETO.** - Describir los fines o propósitos de la adquisición de bienes para el proyecto.
- 2. JUSTIFICACION DE LA FINALIDAD PUBLICA.** - Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.
- 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.** - La descripción de la necesidad debe estar en función al objetivo y metas del proyecto.
- 4. GENERALIDADES.** - Deberá contener memoria descriptiva, tipología de los equipos, listado general de equipos, listado de equipos por ambiente.
- 5. CARACTERÍSTICAS O DESCRIPCIÓN DEL BIEN (ES).** -
CARACTERÍSTICAS GENERALES. - denominación común, denominación técnica descripción general.
PROPIEDADES GENERALES. - físicas, técnicas, mecánicas, térmicas, tecnológicas, químicas, organolépticas.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. - dimensiones, materiales, fabricación, cantidad, rendimiento, volumen, presentación, normas técnicas, estándares solicitados y otras características del bien.
6. VALOR REFERENCIAL. - En el caso de Bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor a 03 meses.
7. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR. - Condiciones mínimas que deben cumplir los postores para presentarse a un proceso de selección.
8. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA (condiciones de entrega). - Determinar la forma, lugar, instalación y entrega del bien para la verificación del cumplimiento de los requisitos.
9. PLANO DE AMOBLAMIENTO Y UBICACIÓN DE EQUIPOS EN LA INFRAESTRUCTURA PROYECTADA. - los planos deben ser entregados a escala apropiada, debidamente equipada indicando el equipamiento con medidas y codificado de con leyenda de ser necesario.
10. PLANO O IMAGEN DE LOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS (con detalles y dimensiones características).
11. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. - deberá presentar un presupuesto general y un desgregado y un cronograma valorizado de ejecución del proyecto.
12. ANEXOS (otros que considere de importancia el consultor)
12. DESARROLLO DEL ESTUDIO
Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:
• El Consultor deberá realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto, con la finalidad de recoger información primaria.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Se deberá obtener la información oficial del recorrido de la zona del proyecto, esto se hará del trabajo de campo (topografía), para lo cual se coordinará con la población beneficiada, autoridades locales y del GRA, propietarios de los terrenos por donde se ejecutará las obras a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones durante la ejecución de la obra, se deberá presentar la documentación necesaria de que se llevó a cabo las visitas y reuniones con los beneficiarios.**
 - Coordinar con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectadas con las obras propuestas (adquirir autorización y/o pasaje de las propiedades por donde se ejecutará el proyecto, adjuntando copia del DNI). Presentar el saneamiento físico legal de los terrenos afectados.
 - El trabajo de campo deberá realizarse con equipo y personal especializado.
 - Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
 - También deberá determinar que la zona de intervención no presenta ningún problema de saneamiento físico legal u obtener la cesión de uso del área física.
 - Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios reales y acorde a cada zona o localidad a intervenir.
 - Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área responsable de la evaluación (Sub Gerencia de Estudios), a fin de evaluar permanentemente el avance.
 - Tramitar ante los sectores correspondientes de aprobación de documentos o estudios que se requieren para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Subsananar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación y/o supervisión.
 - Se deberá elaborar los diseños de cada uno de los componentes del proyecto de acuerdo a las necesidades estudiantiles en el estudio de pre inversión y normatividad vigente, de tal modo que no haya dificultades al momento de la ejecución del proyecto.
 - Otros que se considere pertinente para mejorar la calidad del Estudio.
- 13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES / ENTREGABLES**
- PLAZO**
- El plazo de ejecución para la Elaboración del mencionado expediente técnico, será de **CIEN CINCO (105) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- PRESENTACIÓN DE INFORMES / ENTREGABLES**
- El consultor presentará dentro del plazo establecido el Expediente Técnico materia de sus servicios a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional Amazonas de la forma siguiente y en concordancia con la directiva N° 022 -2014 Gobierno Regional Amazonas/GRE:
- Un ejemplar impreso y un archivo magnético en CD del estudio para ser remitida al Evaluador.
 - Una vez aprobado el estudio por el evaluador, Los Estudios Definitivos, se presentarán en 1 original 2 copias y en archivo digital CD, en programas WORD.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Subsecretaría de Estudios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Excel. S.-10, MS Project, Auto Cad y otros programas en sus versiones editables, así como sus respectivos Backups en los que fue elaborado el Expediente Técnico.

- La presentación del Expediente Técnico, se hará en papel de 80 gr en formato A4, deberá estar debidamente numerada, firmada en cada una de las hojas y planos por el jefe de proyecto y profesionales propuestos por cada especialidad; deberá estar foliado empezando de abajo hacia arriba. El Expediente Técnico será visto por evaluadores y la unidad orgánica usará una vez aprobado el estudio.
 - El Expediente Técnico será presentado en archivadores debidamente membreado (según anexo A de la directiva) e identificando el tomo.
 - Los presupuestos y planos serán divididos, ordenados y presentados de acuerdo a los medios aprobados en el estudio de pre inversión.
 - Algunos documentos no tienen carácter excluyente, por lo que su elaboración y/o revisión y aprobación está supeditada a la complejidad y especialización de la meta.
- Para el diseño integral de los diversos elementos constituyentes del proyecto, se deberá considerar la ubicación y disposición de las estructuras correspondientes a los servicios públicos en el área del proyecto. Para ello deberá coordinar y coherer la información necesaria con las entidades encargadas de administrar dichos servicios públicos.

INFORME N.º 01:

El consultor deberá presentar el Informe N.º 01, a los 10 días calendario, contabilizados al día siguiente de la firma del contrato, debiendo contener el Plan de trabajo para la elaboración del presente Estudio Definitivo.

INFORME N.º 02:

A los treinta (30) días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N.º 01, el Consultor presentará:

ESTUDIO DE DEMANDA

ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

De acuerdo a lo especificado en Estudios Básicos.

ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

- Programa Arquitectónico
- Plano de Ingenieros, Principal y/o Secundarios.
- Plano de Cartera Generales.
- Plano de Evacuación y Seguridad.

NOTA: el Consultor debe adjuntar una copia original de los documentos con la firma de las autoridades de la institución Educativa que acrediten la realización de los estudios. El Consultor entregará dentro de los 10 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

35

55



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
Subsecretaría de Estudios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INFORME N.º 03:

A los 40 días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N.º 02, el Consultor presentará el Borrador del Estudio Definitivo, debidamente conformado y computarizado entre todas sus especialidades y componentes:

ARQUITECTURA

Memoria Descriptiva

- Planta General de la propuesta
- Desarrollo y detalles arquitectónicos por elementos (plantas, cortes y elevaciones).
- Ubicación de áreas verdes, en caso de proyectarse.
- Ubicación de Juegos Infantiles, en caso de proyectarse.
- Mobiliario Urbano
- Memoria descriptiva y de cálculos de evacuación y señalización.
- Planos de evacuación y señalización.

ESTRUCTURAS

Memoria Descriptiva

- Plano de Sistemas Estructurales adoptados: cimentación, columnas, vigas, losas.
- Estructura de coberturas y/o techos.
- Memorias de Cálculo.

INSTALACIONES SANITARIAS

Memoria descriptiva.

- Plano General de planta.
- Plano de Sistemas Sanitarios-Pluviales generales, Internas y externas.
- Memorias de Cálculo.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MECANICAS Y DE COMUNICACIONES

Memoria descriptiva.

- Plano General de planta.
- Plano de las instalaciones eléctricas, mecánicas y de comunicaciones.
- Memorias de Cálculo

ESTUDIOS ESPECIALES

Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo Socio Ambiental.

- Evaluación de riesgos.
- Plan de Seguridad en obra.
- Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Presupuesto del Plan de Seguridad y de Seguridad e Higiene Ocupacional

COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Generalidades
- Características o descripción del/ de los bienes.

36

56



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SISTEMA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Requisitos que debe cumplir el postor.
- Forma y lugar de entrega (condiciones de entrega).
- Plano de amueblamiento y ubicación de equipos en la infraestructura proyectada.

METRADOS, ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS, FLETES, PRESUPUESTOS, COSTOS INDIRECTOS, FORMULAS POLINOMICAS, CRONOGRAMAS Y TOOA LA DOCUMENTACION ADJUNTA NECESARIA.

El Consultor entregará dentro de los 15 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

INFORME N.º 04:

A los 20 días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N.º 03, el Consultor presentará el INFORME N.º 04 - Estudio Definitivo, debidamente conformado y compatibilizado entre todas sus especialidades y componentes, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

Los Estudios Definitivos, se presentarán en 1 original 2 copias y en archivo digital CD, en programas WORD, Excel, S-10, MS Project, AutoCAD, PDF y otros programas editables en los que fue elaborado el Expediente Técnico.

El Consultor entregará dentro de los 10 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la Obtención de la conformidad del estudio integral.

Todos los informes deberán estar debidamente firmado y sellado por el jefe de proyecto y profesional especialista respectivo

La presentación del INFORME N.º 04 - Estudio Definitivo, deberá comenzar su contenido y orden a lo dispuesto según la Directiva N.º 022-2014-GR/AGGR, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N.º 801-2014-GR/AGGR, relacionado con las Normas para establecer contenidos de los Estudios Definitivos en el Gobierno Regional Amazonas.

14. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

La Entidad gestionará los permisos necesarios que requiera el Consultor para el desarrollo y elaboración del Estudios Definitivo.

La Entidad proporcionará copia o archivo digital del estudio de pre inversión al Consultor para el desarrollo del Expediente Técnico y toda la documentación existente relacionado al Proyecto.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SISTEMA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cabe señalar que las coordinaciones con el Gobierno Regional Amazonas serán con profesionales de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) - Sub Gerencia de Estudios (SGE).

Para recibir la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) - Sub Gerencia de Estudios (SGE), donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán asumidas por el consultor. Es obligación del consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación.

15. SISTEMA DE CONTRATACION

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

16. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio de consultoría se estructurará de la siguiente manera:

INFORME N.º 01 (Primer Pago): A la Conformidad del Plan de Trabajo (15% del Monto Contractual).

INFORME N.º 02 (Segundo Pago): A la Conformidad del Estudio Topográfico, del EMS y Proyecto Arquitectónico (35% del Monto Contractual).

INFORME N.º 03 (Tercer Pago): A la conformidad del Borrador del Estudio Definitivo (35 % del Monto Contractual).

INFORME N.º 04 (Cuarto Pago): A la conformidad del Estudio Definitivo Completo (15 % del Monto Contractual).

17. PLAZOS DE ENTREGA Y FORMAS DE PAGO

N.º DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
ENTREGABLE 1	A la Conformidad del Plan de Trabajo	10 días desde el inicio del contrato	15%
ENTREGABLE 2	A la conformidad del Estudio Topográfico, EMS y Proyecto Arquitectónico	35 días de aprobado el Informe N.º 01.	35%
ENTREGABLE 3	A la conformidad del Borrador del Estudio Definitivo Completo	40 días de aprobado el Informe N.º 02.	35%
ENTREGABLE 4	A la conformidad del Estudio Definitivo Completo	20 días de aprobado el Informe N.º 03.	15%
TOTAL		105 D. C.	100%



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUPERINTENDENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

18. VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial Total para realizar los estudios indicados será de acuerdo a las indagaciones de mercado, teniendo en cuenta el Análisis Referencial para Expediente Técnico, el cual se detalla a continuación. (ANEXO 2)

Este valor incluye todos los trabajos necesarios, como los gastos generados por la búsqueda de la información de campo, gabinete, pagos de obligaciones, materia de convocatoria.

19. SEGUROS

El contratista es responsable de los seguros del personal que trabajen en la elaboración del Expediente Técnico, como son: el seguro de accidentes personales, seguro de honestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, durante la vigencia del contrato.

20. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.
- La revisión de los documentos y planos por parte de La Entidad, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El Consultor será responsable por la precisión del contenido técnico del Expediente Técnico. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoria serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para el Gobierno Regional Amazonas.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del Gobierno Regional Amazonas.
- El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- El Consultor designará al Responsable del Estudio (Líneo de Proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimo de la entidad. Y éste será responsable de la calidad en 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.
- El Gobierno Regional, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post - estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratistas de la OTRA (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para los casos de procesos de selección y no mayor a 15 días en casos de ejecución de obra, esta obligación se extenderá hasta tres años después de aprobado el expediente técnico.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo

39



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUPERINTENDENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a las normas legales durante los siguientes cinco (5) años, desde la fecha de conformidad del Expediente Técnico por parte de La Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o correctivo, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y finalmente a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

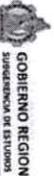
Todos los profesionales que conforman el Equipo Técnico del consultor tendrán Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 195-2010-CG, en la que indica que:

- Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
- En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o daño generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

21. SUPERVISION / EVALUACION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TECNICO

- La supervisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo del Inspector o Supervisor del proyecto nombrada para el efecto por el Gobierno Regional Amazonas, a través de la Sub Gerencia de Estudios, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.
- La Sub Gerencia de Estudios es la encargada de dar la conformidad al Expediente Técnico elaborado.
- El Consultor está obligado a levantar las observaciones en cada fase de revisión como se indica en los plazos establecidos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la logística propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto.
- Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.
- El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de manera que se pueda trabajar coordinadamente con la Entidad. Conforme se desarrollen las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la Entidad a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la elaboración del Expediente Técnico.
- En cada presentación el consultor entregará la integridad de los documentos de cada informe, los cuales serán revisados por el Inspector o Supervisor designado por el Gobierno Regional Amazonas, el tiempo de revisión se indican en el cuadro del **PLAZOS DE REVISION**, los cuales no contabilizarán para los días de plazo del consultor.
- El Expediente Técnico será visitado por evaluadores y la unidad organica usuarua una vez aprobado el estudio.

40



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- El área orgánica usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento.

22. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

20.1 PLAZOS DE REVISIÓN

El Gobierno Regional Amazonas revisará el Expediente Técnico (Sub Gerencia de Estudios – Gerencia Regional de Infraestructura), a partir del día siguiente de la entrega del mismo, de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

N°	INFORME Y/O ENTREGABLE	PLAZO DE REVISIÓN (SGE – GRI)
01	INFORME N° 01 - Plan de Trabajo	03 Dias Calendarios
02	INFORME N° 02 - Estudio Topográfico, EMS y Proyecto Arquitectónico	07 Dias Calendarios
03	INFORME N° 03 - Borrador del Estudio Definitivo	12 Dias Calendarios
04	INFORME N° 04 - Estudio Definitivo Completo	08 Dias Calendarios
TOTAL		30 Dias Calendarios

Los plazos descritos en el presente cuadro, no constituyen parte del plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra.

20.2 PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Consultor, luego de la revisión del Informe y/o Entregable por parte del Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios, deberá subsanar las observaciones (si hubiere), formuladas por el evaluador, de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

N°	INFORME Y/O ENTREGABLE	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
01	INFORME N° 01	05 Dias Calendarios
02	INFORME N° 02	10 Dias Calendarios
03	INFORME N° 03	15 Dias Calendarios
04	INFORME N° 04 - Estudio Definitivo Completo	10 Dias Calendarios
TOTAL		40 Dias Calendarios

Los plazos descritos en el presente cuadro, no constituyen parte del plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Gobierno Regional Amazonas dará conformidad de la Consultoría de elaboración del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutorio, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

23 OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y SUBSANACIONES

- EL EVALUADOR SGE-GRI, revisará el Primer Informe, en el plazo de hasta TRES (3) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al consultor de ser el caso, a través de la Sub Gerencia de Estudios.
- EL CONSULTOR, Subsanará o aclarará las observaciones y/o Incorporará las recomendaciones formuladas para esta etapa en un tiempo no mayor de CINCO (05) días calendario.

- EL EVALUADOR SGE-GRI, revisará el Segundo Informe, en el plazo de hasta SIETE (07) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al consultor de ser el caso, a través de la Sub Gerencia de Estudios.
- EL CONSULTOR, Subsanará o aclarará las observaciones y/o Incorporará las recomendaciones formuladas para esta etapa en un tiempo no mayor de diez (10) días calendario.

- EL EVALUADOR SGE-GRI, revisará el Tercer Informe - Expediente Técnico, en el plazo de hasta DOCE (12) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al Consultor de ser el caso, a través de la Sub Gerencia de Estudios.
- EL CONSULTOR tiene quince (15) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones y/o recomendaciones formuladas por EL EVALUADOR al Informe Final para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. Para esta etapa la demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por mora indicada en el Contrato.

- EL EVALUADOR SGE-GRI, revisará el Cuarto Informe - Expediente Técnico, en el plazo de hasta OCHO (08) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al Consultor de ser el caso, a través de la Sub Gerencia de Estudios.
- EL CONSULTOR tiene DIEZ (10) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones y/o recomendaciones formuladas por EL EVALUADOR al Informe Final para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. Para esta etapa la demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por mora indicada en el Contrato.

- EL EVALUADOR SGE-GRI, de corresponder, emitirá opinión favorable para el otorgamiento de la conformidad a la prestación del servicio, en acto posterior a la emisión de la aprobación del Expediente Técnico, por parte de la Sub Gerencia de Estudios.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones respectivamente, no son causales de modificación ni del plazo ni del monto contractual.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Nº DE ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS	TOTAL
ENTREGABLE 1	INFORME N.º 01 - EMS Y Estudio Topográfico	10 días	03 días	05 días	18 días
ENTREGABLE 2	INFORME N.º 02 - Análisis de Impacto Ambiental	35 días	07 días	10 días	52 días
ENTREGABLE 3	INFORME N.º 03 - Todos los Estudios Reserentes	40 días	12 días	15 días	67 días
ENTREGABLE 4	INFORME N.º 04 - Proyecto Arquitectónico	20 días	08 días	10 días	38 días
TOTAL		105 días	30 días	40 días	173 días

NOTA: El evaluador emitirá mediante informe las observaciones que cuenten los entregables para su subsanación por única vez, de persistir observaciones se aplicará penalidad mediante la fórmula que se detalla en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.

24. RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS OPERACIONALES PARA CONTRATACION DEL CONSULTOR

REQUISITOS DEL CONSULTOR

El consultor, para ser personal natural o jurídica, si es persona natural, tendrá como requisito de no haber laborado recientemente como funcionario de la entidad contratante hasta por el espacio de un año, no tener procesos legales pendientes con la Entidad contratante.

PERFIL DEL CONSULTOR

El postor, sea persona natural o persona jurídica, deberá estar inscrito en el Capítulo de Consultores de Obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS - Consultoría en obras urbanas edificatorias y afines, con Categoría B.

PERFIL DEL PERSONAL

El perfil del equipo profesional mínimo para realizar el presente servicio, se señala a continuación, los cuales sustentarán su experiencia y especializaciones, en base a constancias, certificados de trabajo, contratos y su respectiva conformidad o Resolución de aprobación, que muestren su experiencia para desarrollar los estudios, de acuerdo al siguiente detalle:

- JEFE DEL PROYECTO.**
- Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado y colegiado).
 - Deberá contar con experiencia mínima con Verificatorio (24) meses de experiencia en la elaboración y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en consultoría de obras



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO.

- Arquitecto (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

- Ingeniero Civil (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Estructuras en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

- Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración y/o Evaluación de Expediente Técnico, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración y/o evaluación de Expediente Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRAS

- Ingeniero Civil (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

- Ingeniero Civil (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, asimismo deberá estar registrado en RENAVARD - CENEPRED

ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

- Ingeniero Civil y/o Civil – Ambiental (titulado y colegiado).



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

• Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista Ambiental en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos, contratados a partir de la obtención de la colegiatura

NOTA: Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios definitivos de proyectos de Infraestructura educativa, con las siguientes denominaciones: Mejoramiento, Creación, Rehabilitación, Construcción.

MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- 1. 02 EQUIPOS DE COMPUTO con procesador de RAM de 3.5 GHz o mayor (PC de escritorio con monitor o Laptop)
- 2. 01 ESTACION TOTAL (antigüedad no mayor 5 de años y certificado de calibración no mayor de 6 meses)
- 3. 01 IMPRESORA
- 4. 01 PLOTTER

El equipamiento mínimo será demostrado con copias de facturas que acrediten la propiedad, el comprobante de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos.

25. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad del Gobierno Regional Amazonas a quien el Consultor los entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pornumerado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Amazonas.

26. PENALIDADES Y SANCIONES.

El Consultor se hará acreedor a la penalidad prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N.º 30225) por incumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

Retraso en la presentación de informes en los plazos contractuales; La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos que cuenta el Consultor.

Así mismo de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N.º 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación), la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) de monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el Artículo N.º 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Penalidad Diaria = $\frac{0,10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dentro: F = 0,25 para plazos mayores a (60) días.
Tanto el monto como el plazo se referirán, según corresponda, al monto vigente del contrato o bien al monto de la última modificación, en el caso que existan modificaciones de ejecución por cambio de entregables parciales, a la prestación individual que haya materia de retraso.

27. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a los establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N.º 163 - Otras penalidades), se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo N.º 162, hasta por un máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto del contrato en forma independiente a la penalidad por mora, para lo cual deberá utilizarse la siguiente estructura:

PENALIDADES			
N.º	SUJETOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal obrero y el GRA, no haya ocurrido la suscripción del contrato, el personal obrero no será considerado profesional a ser reemplazado.	Penalidad = 0,5(UT) x D Donde: D: Días de ausencia del personal	El Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Amazonas, realizará el cálculo y mediante informe dará a conocer a la Sub Gerencia de Estudios la Sub Gerencia de Personal de la Sub Gerencia de Estudios en el pago del Informe Final.
02	Por la inasistencia a días (02) reuniones convocadas con al menos (07) días de antelación, por la Sub Gerencia de Estudios del GRA, del CONSULTOR, tales como del Jefe del Estudio y de sus Especialistas.	Penalidad = 1 UT	La Sub Gerencia de Estudios, realizará el Informe correspondiente a la Gerencia Regional de Infraestructura dando a conocer la penalidad al mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente.
03	En el caso que el personal necesario para la recepción de los documentos al Consultor, no se encuentren en el domicilio establecido en el contrato.	Penalidad = 0,5(UT)	La Sub Gerencia de Estudios, realizará el Informe correspondiente a la Gerencia Regional de Infraestructura dando a conocer la penalidad al mismo, será efectivo en el



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

			tipo del entregable correspondiente.
04	En caso de no realizar la Subsanación de Observaciones modificadas o Sostener en forma definitiva o Incompleta	Penalidad = 0.5(UT)	El Profesional responsable de la Evaluación del presente Estudio, informará a la Sub Gerencia de Estudios la penalidad correspondiente, así mismo recomendará hacer efectiva en el pago del entregable correspondiente
05	En caso de recibir observaciones después de presentar las subsanaciones de las mismas.	Penalidad = 0.1(UT) x D Donde: D: Días de retraso.	El Profesional responsable de la Evaluación del presente Estudio, informará a la Sub Gerencia de Estudios la penalidad correspondiente, así mismo recomendará hacer efectiva en el pago del entregable correspondiente

En todos los casos, el supuesto a penalizar será sustentado a través de informe de a Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Amazonas.

28. Otros.

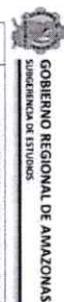
El Consultor deberá considerar lo establecido en el Artículo N° 248 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF, a fin de no incurrir en ningún tipo de IMPEDIMENTOS que puedan influir en su contratación.

Para la firma de contrato el Consultor deberá entregar un documento donde conste CORREO ELECTRONICO al cual emitir comunicaciones como: reuniones, consultas, observaciones para hacer de forma más directa la comunicación, adicional a ello se comunicará también de forma impresa cualquier documentación.

29. Requisitos de Calificación

El consultor deberá acreditar, el cumplimiento de los siguientes requisitos de calificación.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, del personal clave requerido como JEFE DEL PROYECTO.
	2. ARQUITECTO, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.
	3. INGENIERO CIVIL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
	4. INGENIERO SANITARIO, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.
	5. INGENIERO ELECTRICISTA Y/O MECANICO ELECTRICISTA, del personal clave requerido.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

B2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	1. Deberá contar con experiencia mínima con Veinticuatro (24) meses de experiencia en la elaboración y/o Ejecución de Expedientes Técnicos, en concordancia de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como JEFE DEL PROYECTO.
	2. Deberá contar con experiencia mínima con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.
	3. Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Estructuras en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
	4. Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración y/o Evaluación de Expediente Técnico, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.
	5. Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración y/o evaluación de Expediente Técnico, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
	6. Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia como Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.
	7. Deberá contar con experiencia mínima de con doce (12) meses de experiencia en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura, asimismo deberá estar registrado en Renovar - CENEPRED.

Atestación:
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 presidente 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.



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS
SUBDIRECCION DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

expresado en moneda extranjera, debe incluirse el tipo de cambio verta 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 encargador de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe recibir de manera íntegra 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 valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Dirección "Participación de Proveedores en Concurso 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 Area usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 7.2 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 ítem 4.5) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

[Handwritten signature]

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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 ¹⁶ .		
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.	METODOLOGIA PROPUESTA	40 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de Trabajo, incluyendo Generalidades y Metodología 2. Procesos para la elaboración del Expediente Técnico conteniendo: • Organización del Proyecto • Equipo de Trabajos		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que su encartera cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado¹⁷.

(...)
Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia¹⁸.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M >= 2 veces el valor referencial [..] puntos
M >= 1,5 veces el valor referencial [..] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial [..] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Absolución y análisis de dificultades que se presenten para el correcto desarrollo del servicio de consultoría de obra.</p> <p>4. Matriz de asignaciones de responsabilidades del personal profesional propuesto.</p> <p>5. Flujograma de progreso de la participación de los profesionales propuestos para el desarrollo del expediente técnico.</p> <p>6. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para el uso de posibles softwares para lograr el alcance del proyecto.</p> <p>7. Control de plazos de ejecución, mediante programación Gantt y PERT CPM, deberá a la vez, plasmar las posibles actividades críticas que influya en el desarrollo del Expediente Técnico.</p> <p>Pautas El postor deberá detallar las actividades mínimamente requeridas, logrando una idea básica y metodológica del servicio que este brindará, deberá lograr un enfoque a lograr la meta final del proyecto (Elaboración del Expediente Técnico Definitivo), deberá unir los mecanismos de control propios de su criterio lógico, enmarcados y complementarios con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, amparado bajo los considerandos del Reglamento Ley de Contrataciones con el Estado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p>Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLAUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLAUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

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

CLAUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLAUSULA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLAUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Siete (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162,5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

19.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son obligatorias, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190,2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la Obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de Obra no atienda las consultas o las ausente fuera del plazo señalado en el numeral 193,3 del artículo 193 del Reglamento.	UNA (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el representante de OBRA, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193,10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
5	No presentar el informe de aprobación u observaciones acorde a lo indicado en numeral 175,4 del artículo del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de suscrita el contrato.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental

6	No presentar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra, en el plazo máximo de siete (07) días calendario, de presentado el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra del contratista o desde la firma del contrato de consultoría de obra, lo que ocurra en segunda instancia, se deberá elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de Obra a la Entidad con copia al contratista. Este informe debe incluir la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, indicando las posibles deficiencias, conclusiones y recomendaciones	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
7	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de Obra actualizada a la fecha inicio de Obra, o del inicio de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
8	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de Obra.	UNA (1) UIT por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
9	Por demora en la presentación de informes de valoraciones (de Obra principal, de Obra adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, tomándose como referencia	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental

10	Los plazos establecidos en el RLCE y/o en las presentes cláusulas de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, censurados o avaros de Obra, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	100% costo	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental
	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directos y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente.		

11	No ejecutar en forma independiente los controles de Obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
12	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, anotando los resultados en el cuaderno de Obra, cuando menos, con periodicidad semanal, presentando sus efectos y los hitos alcanzados o no cumplidos, según artículo 192 del R.L.C.E.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
13	Si el supervisor no presenta los planos, post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de Obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su razón social y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
15	Por no informar las penalidades en las que incurra el contratista ejecutor de la Obra según lo establecido en su contrato.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
16	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales, y/o otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra.	0,5 UIT por cada día de demora o retraso.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
17	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones y/u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra observada.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
18	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para una correcta ejecución de actividades y/o por no controlar la señalización durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización en Obra para evitar accidentes y/o incidentes.	0,5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
19	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales.	del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.
20	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones. Por ello la entidad comunicara con un plazo de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la reunión.	0,1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de Obra o monitor de proyectos o evidencia documental.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse 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 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 resuelve 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) 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.

CLAUSSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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.

CLAUSSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).
²³ 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>

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	Tipo y número del procedimiento de selección		
		Objeto del contrato	Descripción del objeto del contrato	Fecha de suscripción del contrato	Monto total ejecutado del contrato
			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		
			Monto total de la obra		

ANEXO N.º 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:	Teléfono(s):	SI	No
RUC:			
MYPE ²⁴			
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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N.º 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:	Teléfono(s):	SI	No
Domicilio Legal:			
RUC:			
MYPE ²⁵			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:	Teléfono(s):	SI	No
Domicilio Legal:			
RUC:			
MYPE ²⁶			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:	Teléfono(s):	SI	No
Domicilio Legal:			
RUC:			
MYPE ²⁷			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

Asimismo, me comprometo a reemitir 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.º 2

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. 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.º 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conducidas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. 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.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BASES INTEGRAL

ANEXO N.º 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [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.º [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] [%] ²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... Consorcio 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2
o de su Representante Legal
Tipo y N.º 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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N.º 6
OFERTA ECONOMICA
ITEM N.º [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
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 favorable con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N.º 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N.º [INDICAR NÚMERO]]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N.º 6

OFERTA ECONOMICA

[TEM N.º [INDICAR NUMERO]]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N.º DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N.º DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- 31 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 32 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 33 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 34 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 35 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 36 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACION DE LA EXONERACION DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo Juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa,³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración Jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia se define como "empresas" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, gerentadas de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el artículo 18 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O/S/ CONTRATO O PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA COMPROBACION PROVENIENTE DEL CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE [†]	TIPO DE CAMBIO VENTA [‡]	MONTO FACTURADO EN EL	ACUMULADO [§]
1											
2											
3											
4											

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la contabilidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, exhibir el dicho expediente correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o las responsabilidades por liquidación societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Asimismo, según la Orden N° 218-2017/DTN "Condiciones que la sociedad matriz y la sucesora convienen la misma persona jurídica, la sucesora puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". De mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2017/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende entre una especie una sociedad, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad reorganizada o absorbida, que se origine por cualquiera de las modalidades contempladas en el artículo 10 de la Ley de Reorganización Societaria, como consecuencia de la absorción de la sociedad reorganizada, o de la fusión de la sociedad matriz y la sociedad reorganizada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado inclusive adicionales y reajustes, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Contingir en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N.º 9

DECLARACION JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N.º CONTRATO / OBI. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP.º	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO	EXPERIENCIA DEL:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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