

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ] / [.....]	Es una indicación, o información que debiera 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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los 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
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019
Modificados en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL¹**

**CONCURSO PÚBLICO N°
002 – 2024 – GRU – DIRCETUR – CS - 1**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL
CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO,
DISTRITO DE YARINACOCCHA – PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - UCAYALI**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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 INDECOP¹, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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 abuselo en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación por emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases Integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/o observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 presentan foliadas.

Importante

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

- 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de firmas cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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

1.10. 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 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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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

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

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 84.6 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de items, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emiter-cartras-fianzai>).
- 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 excedan 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. 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.

3.8. 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 repelir contra los responsables de la demora injustificada.

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)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE UCAVALI
RUC N° : 20393125498
Domicilio legal : JR. 2 DE MAYO NRO. 111 (URBANA) CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAVALI
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAVALI.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 070 - 2024 - GRU - DIRCETUR, el 13 DE MAYO DEL 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la oficina de tesorería. Recoger en la oficina de logística de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucavali, sito en el Jr. Dos de mayo N° 111 - Pucallpa.

Importante

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

1.9. 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27805, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito.
- Decreto Supremo N° 011-179-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Y otras aplicables

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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerio 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 documentos⁴, 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 - PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

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

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) 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° 6)

Importante

El comité de selección 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) 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.

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

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:

$$PTPI = c_1 \cdot PT + c_2 \cdot PE$$

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. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 - PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en las 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 comunicación³ (Anexo N° 14)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁴.

¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.

Importante

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

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de secretaría general, con atención a la Oficina de Logística, sito Jr. 02 de mayo No 111 Calleja - Coronel Portillo - Ucayali

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DJN

2.6. ADELANTOS¹¹

"La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. Según el artículo 156 del reglamento.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Entidad.	30% del monto contractual.
1	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Entidad.	30% del monto contractual.
2	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Entidad.	20% del monto contractual.
3	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Entidad.	10% del monto contractual.
4	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por la Entidad, adjuntando el documento de aprobación de la Reformulación Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo	10% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Comercio Exterior y Artesanía entiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento

- Solicitud de pago por parte del contratista
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes (Oficina de Secretaría General de la DIRECTUR UCAVALU), sito en Jr. 02 de mayo No 111 Calería - Coronel Portillo - Ucayali

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO HAY REAJUSTE DE PRECIOS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU", con Código Único de Inversiones N° 2391323.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Reformular el Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU", con código único de inversiones N° 2391323, donde la población beneficiaria son los habitantes que residen en CC.NN. San Francisco, que en la actualidad llega a una población total aproximada de 1.300 personas, entre niños, jóvenes y adultos. (Según los datos estadísticos del III Censo de Comunidades Indígenas - INEI).

Promover la Competitividad y Productividad de la actividad artesanal y turística a través de la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU", mediante una alianza participativa entre el Gobierno Regional, a través de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, y la CC.NN. beneficiaria.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

3.1. OBJETO GENERAL:

Contratar los servicios para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU", con código único de inversiones N° 2391323

3.2. OBJETO ESPECÍFICO:

- ✓ Reformular el conjunto de documentos que comprende toda la Ingeniería del Proyecto
- ✓ Revisar y evaluar el Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Reformular los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En la Reformulación del Expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo, y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra

4.1. ACTIVIDADES:

El Expediente Técnico Reformulado del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO, DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALU", con código único de inversiones N° 2391323, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- ◆ Análisis y redefinición del área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad
- ◆ Elaboración del Plan de Ejecución BIM para la adecuada reformulación del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso



- ◆ Replanteamiento del Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- ◆ Elaborar la documentación básica del proyecto de acuerdo a la reformulación, como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Medrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- ◆ Elaborar el Modelamiento BIM ARQUITECTONICO del Anteproyecto y Proyecto.
- ◆ Elaborar el Modelamiento BIM ESTRUCTURAL del proyecto.
- ◆ Elaborar el Modelamiento BIM INSTALACIONES SANITARIAS, MECANICAS Y ELECTRICAS del proyecto.
- ◆ Elaborar el Modelo BIM COORDINADO para identificar INTERFERENCIAS entre especialidades del proyecto.
- ◆ Revisar y evaluar los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental e informe topográfico)
- ◆ Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios

La Reformulación del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra debe ejecutarse conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia

4.2. PROCEDIMIENTO:

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Ejecución BIM para la reformulación del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

El Plan de Ejecución BIM permitirá programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los Términos De Referencia

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

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- ◆ La Constitución Política del Perú
- ◆ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- ◆ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- ◆ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- ◆ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional 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 para el Año Fiscal 2022/3
- ◆ Ley N° 31953 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- ◆ Ley N° 24915, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios
- ◆ Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- ◆ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ◆ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- ◆ Directiva N° 001-2018-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ◆ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones
- ◆ Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2008 - VIVIENDA
- ◆ Norma E - 080 Concrete Armado (Actualizado)
- ◆ Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- ◆ Norma E - 030 Diseño Simorresistente (Actualizado)
- ◆ Normas Técnicas Internacionales: ACI, ASHTO, ASTM, etc.
- ◆ "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- ◆ Reglamento de Materiales, RD N° 073-2010-Vivienda/MNC-ONC
- ◆ Código Nacional de Electricidad.
- ◆ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad
- ◆ Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- ◆ Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- ◆ Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- ◆ Decreto supremo N°031-2010 SA
- ◆ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ◆ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- ◆ Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- ◆ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- ◆ NTP-ISO/TS 12911:2018 Guía marco para modelado de información de la edificación (BIM).
- ◆ NTP-ISO 29481-2:2018 Modelado de la información de los Edificios, Manual de Entrega de la información, Parte 2: Marco de trabajo para la integración.
- ◆ D.S. N° 289-2019 Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la Inversión Pública.
- ◆ D.L. N° 1444: Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ◆ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF vigente desde el 30 de enero del 2019 y modificado mediante Decreto Supremo 234-2022-EF

4.4. IMPACTO AMBIENTAL:

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

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



¹ De vez en cuando, esta mesa la deducción de impacto ambiental. DHA, Categoría I
² Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA

4.5. SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es del servicio para la reformulación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL CENTRO ARTESANAL EN LA CC.NN. SAN FRANCISCO. DISTRITO DE YARINACCOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - REGION UCAVALI", con código único de inversiones N° 231323, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

4.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION PARA EL SERVICIO:

4.6.1. LUGAR:

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

- Departamento : Ucajali
- Provincia : Ucajali
- Distrito : Yarinacocha
- C.N : San Francisco

4.6.2. PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio, corresponde a un plazo total de 180 días calendario, que se desglosa de la siguiente manera:

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de suscripción de contrato.
2	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 40 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación plan de trabajo.
3	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del primer entregable.
4	TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del segundo entregable.
5	CUARTO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del tercer entregable.



Cuadro de Plazos

N° ENTREGABLE	CONCEPTO	DETALLES	PLAZO DEL CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL ENTREGABLE (Días calendario)	REALIZACIÓN CONCURRENTES (Días calendario)	PLAZO DEL CONSULTOR PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES
ENTREGABLE PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO					
Plan de Trabajo			10 días calendario, a partir de que se cumplan las 4 condiciones (*) del alido de ejecución del servicio.	5	5
1er Entregable	Saneamiento básico Legal	Informe Técnico Inicial Estudios Básicos Anteproyecto Arquitectónico.	A los 40 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del Plan de trabajo.	5	15
2do Entregable	los estudios Básicos Desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico	Desarrollo de la Especialidad de Arquitectura (inc. Segundo) Desarrollo de la Especialidad de Equipamiento Desarrollo de la Especialidad de Estructura	A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del primer entregable.	5	15
3er Entregable	Desarrollo del proyecto integral de las especialidades a nivel de ejecución de obra debidamente compatibilizado a. Entrega del estudio de Riesgos y Vulnerabilidad (formatos)	Desarrollo de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias Desarrollo de la Especialidad de Electricidad y Mecánicas	A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del Segundo entregable.	5	15
4to Entregable	Desarrollo del Expediente Técnico, a nivel de ejecución de obra	Arquitectura - Modelo BIM Estructuras - Modelo BIM Instalaciones Sanitarias - Modelo BIM Electricidad - Modelo BIM	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del Tercer entregable.	5	15



Instalaciones TIC - MODELO BIM Especificaciones técnicas Métricas Desarrollo de Presupuesto, Política, Insumos, GG UTL, Supervisión y otros.		
Corogramas Financieros, desempeños y otros Estudios Complementarios Complejos Desarrollo del Componente II y III Video Final del Proyecto donde muestre la aplicación de la Metodología BIM		
PRESENTACIÓN FINAL Presentación Final de la Reformulación del Estudio Definitivo del proyecto	Hasta 10 días después de la aprobación del estudio definitivo mediante acto resolutorio	

4.3. ENTREGABLES DEL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

A. PLAN DE TRABAJO:

Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para correcta Reformulación del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido mínimo:

- ♦ Carátula
- ♦ Índice de contenidos.
- ♦ Metas y objetivos a alcanzar.
- ♦ Marco Legal y normativa técnica a aplicar.
- ♦ Metodología BIM de la reformulación del expediente técnico para el Componente I.
- ♦ Metodología de la reformulación del expediente técnico para el Componente II y III.
- ♦ Plan de Ejecución BIM
 - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - Contenido básico de cada estudio
 - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - Programación de visitas y actividades en campo
 - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
 - Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio (incluye datos de contacto, dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
 - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)



- Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto, dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ♦ Riesgos advertidos y soluciones planteadas.

B. PRIMER ENTREGABLE

Saneamiento Físico Legal del Terreno: El Consultor en coordinación con autoridades de la CC.NN. San Francisco realizará el saneamiento físico legal del terreno, siendo esta la primera actividad a desarrollarse, la cual garantizará la ejecución de la inversión del proyecto, este trámite se realizará de acuerdo al cronograma de ejecución del estudio.

Para este entregable se presentará el cargo de presentación de inicio de trámite ante la SUNARP (Superintendencia Nacional de los Registros Públicos), así como el informe de saneamiento físico legal.

C. SEGUNDO ENTREGABLE

♦ ESTUDIO COMPLETO DEL REPLANTEO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

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

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc
- Área del terreno de las zonas de riesgo
- Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riesgo (en caso de infraestructura existente)
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y áreas del terreno.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluye Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico (Ver anexo D1-A del presente)
- Anexos: Descripción de Marca de Cola Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copie), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Nota:

- El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas
- Plano con secciones cada 5m como mínimo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos)
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.



- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse documentado
- Indicación de los extremos del terreno
- Las plantas se trabajarán en escala 1/100, si encarga en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas concordadas según corresponda.

➤ **REPLANTEO DEL ANTERPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

- Plano de Ubicación y Localización, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las cuerdas de áreas del terreno y de las edificaciones como áreas construida, áreas techada, áreas libre, se debe indicar las condiciones de parámetros urbanísticos de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, con indicación de lugares identificables, calles adyacentes, propiedades, plaza de armas, las escalas propuestas pueden ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención).
- Plano de Zonificación, desarrollo arquitectónico según proyecto
- Plano de Distribución General (Plantas, Cortes, Elevaciones y Techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con maní), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a reutilizar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, norte magnético, orientación de ventos, líneas de cortes, de elevación, se presentarán cortes y elevaciones, Longitudinales y Transversales, curvas de nivel existentes, distribución de mobiliario, indicar en un recuadro la meta del proyecto
- Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de pilas y/o columnas, muros de contención, picas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cerros, patios, veredas y toda obra a demoler.

➤ **REPLANTEO DE LA ARQUITECTURA DEL PROYECTO - (Se presentará un avance de estas actividades)**

- Generadores
- ✓ Objeto de estudio
- ✓ Normatividad
- ✓ Ubicación y descripción de áreas de estudio
- ✓ Acceso al área de estudio
- ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
- ✓ Planteamiento general del proyecto
- ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
- ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
- ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
- ✓ Planos de planteamiento general por niveles
- ✓ Criterios de diseño utilizados.
- Características del proyecto
- Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico
- ✓ Circulaciones



- ✓ Enumeración de ambientes
- ✓ Áreas por ambiente.
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Modelo BIM Arquitectónico (CD o DVD)
- Consultas y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias.

➤ **PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (INDICANDO ÁREAS Y ACCESOS)**

➤ **ACTA DE ENTREGA DE TERRENO**

➤ **AVANCE DEL COMPONENTE II**

➤ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS - (Se presentará el estudio completo)**

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
- ✓ Ubicación y descripción del área de estudio.
- ✓ Acceso al área de estudio
- ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y Sismicidad del área de estudio
- ✓ Geodinámica
- ✓ Sismicidad
- Investigaciones de Campo
- ✓ Cálculo de número de calicatas
- ✓ Cálculo de profundidad de calicatas
- ✓ Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- ✓ Ensayos de Laboratorio.
- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- ✓ Perfiles Estratigráficos.
- ✓ Análisis de la Cimentación
- Profundidad de Cimentación
- Tipo de cimentación.
- Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
- ✓ Referencias
- ✓ Figuras
- ✓ Fotografías
- ✓ Tablas
- ✓ Registro de excavaciones
- ✓ Ensayos de laboratorio
- ✓ Diseño de Mazclas



D. TERCER ENTREGABLE

CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

♦ REPLANTEO DE LA ARQUITECTURA DEL PROYECTO - MODELO BIM (Estudio Completo)

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de áreas de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona.
 - ✓ Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
 - ✓ Planteamiento general del proyecto
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles
 - ✓ Criterios de diseño utilizados
- Características del proyecto
 - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambiente
 - Zonificación
 - Alturas y niveles
 - Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
 - Circulación
 - Evacuación
 - Equipamiento y mobiliario.
 - Modelo BIM Arquitectónico
 - Conclusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias

♦ MEMORIA DESCRIPTIVA - (Se presentará un avance de estas actividades)

- Aspectos Generales
 - Objetivo del Estudio
 - Antecedentes del Proyecto.
 - Descripción del Área del proyecto.
 - Ubicación Geográfica y política.
 - Condiciones Climatológicas.
 - Altitud del Área del Proyecto.
 - Vías de acceso.
 - Actividades Económicas y Sociales.
 - Descripción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existente.



- ✓ Construcciones que se propone.
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
 - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - Plano De Ejecución
 - Modalidad De Ejecución.
 - Presupuesto de Obra
 - Cronograma de Actividades
 - Relación de Profesionales que participan en la elaboración del Proyecto.

♦ ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS. - (Se presentará un avance de estas actividades)

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño.
 - ✓ Normas de diseño
 - ✓ Características de las edificaciones
 - ✓ Características de materiales a emplearse
 - ✓ Metrado de cargas
 - ✓ Modelo de análisis
 - ✓ Memoria de cálculo
 - ✓ Análisis estático
 - ✓ Análisis dinámico
 - ✓ Resultados de Análisis.
 - ✓ Selección de máximos esfuerzos.
 - ✓ Diseño de elementos Estructurales.
 - ✓ Planta de la estructura
 - ✓ Cimentación
 - ✓ Vigas.
 - ✓ Columnas.
 - ✓ Placas
 - ✓ Losas
 - Otros Sistemas Estructurales.
 - Modelo BIM Estructuras.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones

♦ INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS - (Se presentará un avance de estas actividades)

- Memoria Descriptiva
 - Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
 - Memoria de Cálculo
 - Redes Eléctricas Exteriores.
 - ✓ Suministro de Energía.
 - ✓ Tablero General Principal.
 - ✓ Tablero General y de Distribución.
 - ✓ Alimentador Principal
 - ✓ Red de Iluminación Exterior



- ✓ Puesta a Tierra.
- ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- ✓ Códigos y Reglamentos.
- Redes Eléctricas Interiores.
- ✓ Distribución.
- ✓ Alimentadores Secundarios.
- ✓ Red de Iluminación Interior.
- ✓ Red de telecomunicaciones
- ✓ Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, Internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales
- Planos (Planos de Iluminación Interior, Exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Modelo BIM de instalaciones Eléctricas.
- Conclusiones
- Recomendaciones

♦ SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA - (Se presentará un avance de estas actividades)

➤ Del VOLUMEN 1A:

Contendrá (sin ser limitativo) los siguientes temas:

- ✓ Reconocimiento y delimitación del área de influencia
- ✓ Diagnóstico y Evaluación de instalaciones Existentes
- ✓ Diagnóstico y Evaluación de los Estudios de Ingeniería Existentes
- ✓ Criterio y Priorización de Localidad
- ✓ Estudio de Mercado Eléctrico
- ✓ Elección y Valorización de Alternativas de Configuración del Sistema
- ✓ Presupuesto Estimado del Proyecto
- ✓ Evaluación Económica - Financiera - Social del Proyecto
- ✓ Criterios y Premisas de Diseño
- ✓ Configuración Óptima del Sistema.

➤ Del VOLUMEN 1B:

- ✓ Antecedentes del proyecto
- ✓ Delimitación del área de influencia
- ✓ Estudio de mercado y proyección de la demanda
- ✓ Delimitación del sistema Eléctrico
 - Flujos de Carga
 - Cálculo de contenidos de cortocircuito
 - Estudio de sobretensiones
 - Estudio de estabilidad transitoria
 - Estudio de Confiableidad
 - Conformación del sistema eléctrico
 - Selección del nivel de tensión
- ✓ Criterios básicos para el desarrollo de la Ingeniería definitiva.
- ✓ Descripción de la Línea de Transmisión:
 - Trazo de ruta y facilidades de acceso
 - Breve descripción de la geología superficial
 - Longitud y número de circuitos
- ✓ Descripción y Características básicas del equipamiento
- ✓ Descripción de Las Subestaciones
- Ubicación de Las subestaciones



- Tamaño y número de subestaciones
- Descripción y características básicas del equipamiento
- ✓ Equipamiento del Proyecto
 - Suministro de Materiales principales
 - Suministro de Materiales Complementarios
- ✓ Indicadores económicos (VAN, B/C, TIR, Tiempo de Recupero)
- ✓ Método y presupuesto
- ✓ Cronograma de ejecución de obra (Ite Proje).

• Cálculos Eléctricos

- Consideraciones de Diseño
- Cálculo de impedancias positiva, negativa y cero
- Cálculo de los conductores de fase
- Análisis del sistema eléctrico: Flujos de Potencia (regulación, flujos de potencia activa y reactiva, pérdidas), Cálculo de Cortocircuito trifásico y monofásico en máxima demanda y mínima demanda (describiendo impedancias estimadas para generadores y transformadores). Estudio de confiabilidad, Análisis de Estabilidad Transitoria y Dinámica si lo hubiera.
- Estudio de Coordinación de Aislamiento, en el que se definan los Niveles de Aislamiento y Selección de Aisladores si lo hubiera.
- Estudio de Coordinación de las Protecciones si lo hubiera.
- Selección de los Pararrayos, Seccionadores, Transformadores de medición y protección, Celdas para alimentadores, Barras, Transformador de Potencia, y todos los equipos complementarios a las subestaciones de potencia si lo hubiera.
- Sistema de Iluminación de subestación.

♦ INSTALACIONES SANITARIAS - (Se presentará un avance de estas actividades)

➤ Generalidades

- ✓ Objetivo de estudio
- ✓ Normatividad
- ✓ Ubicación y descripción de áreas de estudio
- ✓ Condición climática y altitud de la zona.

➤ Diseño

- ✓ Cálculo de la demanda de agua
- ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
- ✓ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
- ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
- ✓ Diseño integral del sistema de agua potable
- ✓ Diseño integral del sistema de desagüe
- ✓ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia

➤ Especificaciones técnicas

- Planos
 - ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de detalles

➤ Modelo BIM de Instalaciones Sanitarias

➤ Conclusiones



» Recomendaciones

♦ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Se presentará un avance de estas actividades)
» RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Los proyectos de instituciones educativas por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157-2011-MINAM, se encuentra en la tipología referida a *infraestructura para servicios educativos de alta densidad: colegios, universidades, centros de formación, centros, asilos, centros cívicos, museos, centros y centros deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o similar; precisado para el Sector de Construcción y Saneamiento*, en el rubro otros; comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.

♦ GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES. – (Se presentará un avance de estas actividades)

- » Introducción.
- » Objetivo.
- » Situación actual
 - ✓ Ubicación geográfica
 - ✓ Descripción física de la zona
 - ✓ Características generales del área
- » Identificación de peligros
 - ✓ Peligros naturales y tecnológicos
 - ✓ Antecedentes
 - ✓ Descripción de peligros
 - ✓ Elaboración de mapas de peligros
- » Análisis de vulnerabilidad
 - ✓ Vulnerabilidad natural y ecológica
 - ✓ Vulnerabilidad física
 - ✓ Vulnerabilidad económica
 - ✓ Vulnerabilidad social
 - ✓ Vulnerabilidad educativa
 - ✓ Vulnerabilidad cultural e histórica
 - ✓ Vulnerabilidad política e institucional
 - ✓ Vulnerabilidad científica y técnica
- » Cálculo del riesgo
 - ✓ Determinación de los niveles de riesgo
 - ✓ Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
 - ✓ Identificación de las áreas de seguridad
 - ✓ Identificación de áreas de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
- » Conclusiones
- » Recomendaciones
- » Bibliografía
- » Anexos
 - ✓ Plano de ubicación y accesibilidad
 - ✓ Plano topográfico
 - ✓ Plano de distribución
 - ✓ Mapas de peligro y vulnerabilidad



- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Otros estudios realizados a la zona

Asimismo, el consultor debe elaborar o reeditar los formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada por la Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, siendo el contenido de los formatos coherente con el estudio realizado.

Los formatos son:

- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
- Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

♦ SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.– (Se presentará un avance de estas actividades)

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- » Alcance
- » Elaboración de línea base
- » Política de seguridad y salud en obra
- » Objetivos y metas
- » Comité de seguridad y salud en obra
- » Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- » Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapas de riesgos
- » Organización y responsabilidades
- » Capacitación en seguridad y salud en obra
- » Procedimientos
- » Inspecciones internas
- » Salud ocupacional
- » Clientes, subcontratos y proveedores
- » Plan de contingencia
- » Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- » Auditorías
- » Estadísticas de implementación de plan
- » Mantenimiento de registros
- » Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.

♦ AVANCE DEL COMPONENTE III

E. CUARTO ENTREGABLE. (Entrega Final de la Reformulación del Expediente Técnico)

Corresponde a la presentación completa de la Reformulación del Expediente Técnico, con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar la Reformulación del Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- ♦ FICHAS NECESARIAS
- ♦ ACTAS
- ♦ RESUMEN EJECUTIVO
- ♦ MODELO BIM COORDINADO ENTRE LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, SANITARIAS Y ELÉCTRICAS.



♦ MEMORIA DESCRIPTIVA - (Se presentará estudio completo)

- Aspectos Generales
 - Objetivos del Estudio.
 - Antecedentes del Proyecto
 - Descripción del Área del Proyecto
 - Ubicación Geográfica y Política.
 - Condiciones Climatológicas.
 - Altitud del Área del Proyecto.
 - Vías de acceso.
 - Actividades Económicas y Sociales.
 - Descripción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existentes.
 - ✓ Construcciones que se propone.
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica
 - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - Plazo De Ejecución
 - Modalidad De Ejecución.
 - Presupuesto de Obra.
 - Resumen de presupuesto por Unidad Productora (según la normativa de Inverte pe)
 - Cronograma de Actividades
 - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
 - ♦ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - (Se presentará estudio completo)
- Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoria, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:
- Descripción de la Partida
 - Materiales a utilizar en la Partida
 - Equipos
 - Modo de ejecución de la Partida
 - Controles
 - Adaptación de los Trabajos
 - Medición y forma de Pago

♦ ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS - (Se presentará estudio completo)

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
- ✓ Ubicación y descripción del área de estudio.
- ✓ Acceso al área de estudio
- ✓ Condición climática y altitud de la zona
- Geología y Sismicidad del área de estudio
- ✓ Geodinámica
- ✓ Sismicidad
- Investigaciones de Campo
- ✓ Cálculo de número de calicatas
- ✓ Cálculo de profundidad de calicatas
- ✓ Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- ✓ Ensayos de Laboratorio



- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- ✓ Perfiles Estratigráficos.
- ✓ Análisis de la Cimentación
- Profundidad de Cimentación.
- Tipo de cimentación.
- Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
- Cálculo de Asentamientos.
- Agrasion al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
- ✓ Referencias
- ✓ Figuras
- ✓ Fotografías
- ✓ Tablas
- ✓ Registro de excavaciones
- ✓ Ensayos de laboratorio
- ✓ Diseño de Mezclas

♦ ARQUITECTURA DEL PROYECTO - MODELO BIM (Se presentará estudio completo)

- Generalidades.
- ✓ Objetivo de estudio.
- ✓ Normatividad.
- ✓ Ubicación y descripción de área de estudio.
- ✓ Acceso al área de estudio.
- ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto.
- Diseño.
- ✓ Plantamiento general del proyecto.
- ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto.
- ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.
- ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
- ✓ Planos de plantamiento general por niveles.
- ✓ Criterios de diseño utilizados.
- Características del proyecto
- Descripción del plantamiento arquitectónico y volumétrico
- ✓ Circulaciones
- ✓ Enumeración de ambientes
- ✓ Áreas por ambiente.
- Zonificación.
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Recomendaciones complementarias
- ♦ ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS - MODELO BIM (Se presentará estudio completo)



- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Diseño.
 - ✓ Normas de diseño
 - ✓ Características de las edificaciones
 - ✓ Características de materiales a emplearse
 - ✓ Metrado de cargas
 - ✓ Modelo de análisis
 - ✓ Memoria de cálculo
 - ✓ Análisis estático
 - ✓ Análisis dinámico
 - ✓ Resultados de Análisis.
 - ✓ Selección de máximos esfuerzos.
 - ✓ Diseño de elementos Estructurales.
 - Planta de la estructura
 - Orientación.
 - Vigas.
 - Columnas.
 - Placas.
 - Losas.
 - Otros Sistemas Estructurales.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- ♦ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MODELO BIM (Se presentará estudio completo)**
- Memoria Descriptiva
 - Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
 - Memoria de Cálculo
 - ✓ Redes Eléctricas Exteriores.
 - ✓ Suministro de Energía.
 - ✓ Tablero General Principal.
 - ✓ Tablero General y de Distribución
 - ✓ Alimentador Principal.
 - ✓ Rod de Iluminación Exterior
 - ✓ Puesta a Tierra.
 - ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
 - ✓ Códigos y Reglamentos.
 - Redes Eléctricas Interiores.
 - ✓ Distribución.
 - ✓ Alimentadores Secundarios.
 - ✓ Red de Iluminación Interior.
 - ✓ Red de tomacorrientes.
 - ✓ Red de instalaciones especiales, (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
 - Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales



- Planos (planos de iluminación interior *exteror*, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y líneas de detalles)
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- ♦ **INSTALACIONES SANITARIAS - MODELO BIM (Se presentará estudio completo)**
- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de áreas de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Diseño
 - ✓ Cálculo de la demanda de agua
 - ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ✓ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
 - ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ✓ Diseño integral del sistema de agua potable
 - ✓ Diseño integral del sistema de desagüe
 - ✓ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
 - Especificaciones técnicas
 - Planos
 - ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de detalles
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- ♦ **INSTALACIONES TIC - MODELO BIM (Se presentará estudio completo)**
- Memoria Descriptiva
 - Diseño de Especialidad TIC
 - Especificaciones técnicas
 - Métrados
 - Presupuestos
 - Planos
 - ✓ Planos de las instalaciones TIC.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- ♦ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**
- CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL**
1. Datos generales del titular y la de quien elabora el estudio
 2. Marco legal

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



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

3. Descripción del proyecto

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

3.1. Ubicación política y Geográfica

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado. Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

3.2. Características técnicas del proyecto a implementar

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

3.3. Descripción de las actividades.

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

a. Infraestructura de servicios

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

b. Vías de acceso

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

c. Materia Prima e Insumos

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

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

d. Procesos

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

e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá. El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m³/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (no, canal de riego), agua fría y describir el consumo de electricidad mensual. Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hidro, térmica (diésel), gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos



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

h. Residuos sólidos

Elaborar una caracterización de los residuos sólidos que se estime que se generen en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancias peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generen sustancias peligrosas indicar el tipo de sustancia, Cantidades y Características.

j. Emisiones atmosféricas

Señalar los equipos y maquinarias que generarían emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

k. Generación de ruido

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto. Indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos. Señalar los medios que se utilizarán para bajar los ruidos.

l. Generación de vibraciones

Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto. Indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable. Señalar los mecanismos para bajar las vibraciones.

3.4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que puedan ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente producto de la ejecución de actividades y/o obras asociadas al proyecto de infraestructura. Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental

3.5. Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

a. Clima

b. Fisiografía

c. Geología

d. Geomorfología

e. Suelos

f. Usos actuales de la tierra

g. Hidrología e hidrografía.

3.6. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:



- a. Fomación ecológica
- b. Flora silvestre
- c. Fauna silvestre
- d. Paisaje
- e. Áreas naturales protegidas (en caso requiera)

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

3.7. Línea de base socioeconómica (LBS)

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

Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

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

4. Participación ciudadana PPC

a. Reunión informativa general

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

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
 - Informe del plan de reunión informativa general
 - Un panel fotográfico
 - Actas suscritas.
- Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerados en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional.

5. Descripción de los posibles impactos ambientales.

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

Preclarar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros).

6. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

6.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.

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

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

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

- a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes
- Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes.



- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad, (tal lo requiere)
- Medidas ambientales para la conservación del suelo, (tal lo requiere)
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.

b. Sub programa de salud local

Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.

Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por el ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.)

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

- Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, pabellón de máquinas, DME)
- Realizar las gestiones correspondientes. Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares.

d. Sub programa de señalización ambiental

Diseñar los letreros con frisos ambientales con frisos ambientales.

6.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

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

6.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

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

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

6.4. Programa de cierre y abandono de obra

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

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o reposición de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el camino poblado o localidad. También se establecerá el estado cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.



7. Cronograma de ejecución
El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.
 8. Presupuesto de la implementación del plan de manejo ambiental
El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.
 9. Anexos
Panel fotográfico
El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nitidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.
- Productos del proceso de participación ciudadana.**
- a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
 - b. Presentación en ppt de la exposición o fotografías del panel fotográfico.
 - c. Acta de la reunión informativa general
 - d. Lista de preguntas y respuestas.
- ♦ **ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES. – (Se presentará estudio completo)**
- Introducción
 - Antecedentes
 - Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - Descripción de la zona
 - Ubicación política
 - Accesibilidad
 - Clima
 - Geología
 - Geomorfología
 - Grupo de suelos y capacidad de uso
 - Hidrogeología
 - Descripción del sistema de protección
 - Identificación y características de las amenazas
 - Análisis y características de los peligros ambientales
 - Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
 - Trabajo de campo para la recopilación de la información
 - Recopilación de planchas de los sistemas existentes
 - Calificación y priorización
 - Criterios y matriz de evaluación el sistema
 - Valoración de la vulnerabilidad
 - Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
 - Medida de emergencia y mitigación
 - Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
 - Plan de contingencia
 - Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
 - Comentarios y conclusión final
 - Anexo
- ✓ Formato N° 1- Identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.
 - ✓ Formato N° 2- panel fotográfico

Asimismo, la información de la gestión de riesgos según la Directiva N° 012-2017-OSCECO, conforme se solicita en el segundo entregable



- ♦ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA - (Se presentará estudio completo)**
El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:
- Alcance
 - Elaboración de línea base
 - Política de seguridad y salud en obra
 - Objetivos y metas
 - Comité de seguridad y salud en obra
 - Reglamento interno de seguridad y salud en obra
 - Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapas de riesgos
 - Organización y responsabilidades
 - Capacitación en seguridad y salud en obra
 - Procedimientos
 - Inspecciones internas
 - Salud ocupacional
 - Clientes, subcontratistas y proveedores
 - Plan de contingencia
 - Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
 - Auditorías
 - Estadísticas de implementación de plan
 - Mantenimiento de registros
 - Revisión del sistema de gestión: se seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.
- ♦ **PLANILLA DE METRADOS – (Se presentará estudio completo).**
Medirado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas (Norma de Control 600.03)
El Medrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)
La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.
El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el medrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.
Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.
- ♦ **PRESUPUESTO DE OBRA. – (Se presentará estudio completo)**
Es obligación que la información se organice de la siguiente forma.
- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
 - Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
 - Desagregado de Gastos Generales fijos
 - Desagregado de Gastos Generales variables
 - Análisis y Cálculo de Flota.
 - Presupuesto de Obra.
 - Lista de cantidad de Materiales.
 - ✓ Por cada componente
 - Lista de cantidad de Equipos a utilizarse
 - Lista de cantidades de mano de obra
 - Análisis de Precios Unitarios.
 - ✓ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
 - ✓ La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
 - Fórmulas Polinómicas



- > Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)
- > Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- > Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- > Demasí Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.
- ♦ **PROGRAMACIÓN DE OBRAS - (Se presentará estudio completo)**
 - > Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
 - > Determinación de la ruta crítica de obra
 - > Cronograma de ejecución de obra valorizado.
 - > Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
 - > Cronograma PERT - CPM
- ♦ **PLANOS - (Se presentará estudio completo)**
Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:
Averarase un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membré. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.
 - > Ubicación General del Proyecto.
 - > Esquema General del Proyecto.
 - > Planos Topográficos
 - > Plano de ubicación de canchales y fuentes de agua
 - > Planos de zonas existentes y demoliciones
 - > Planos de zonas de riesgo
 - > Mapas de Suelos según su Aptitud
 - > Plano Geológico, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación.
 - > Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales
 - > Planos de Planta y Perfil Longitudinal.
 - > Planos de Estructuras y Obras de Arte.
 - > Otros Planos que el Proyectista considere necesarios.
 - > Planos de seguridad, evacuación y señalética
- ♦ **COMPONENTE II (Desarrollo completo)**
- ♦ **COMPONENTE III (Desarrollo completo)**
- ♦ **ANEXOS - (Se presentará estudio completo)**
 - > Anexo N° 01: Documentos Varios
 - ✓ Panel fotográfico
 - ✓ Levantamiento topográfico
 - > Anexo N° 02: Documentos Técnicos
 - ✓ Análisis de aguas
 - ✓ Análisis de suelos
 - ✓ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
 - > Anexo N° 03: Estudio De Mercado
 - ✓ 03 cotizaciones de los principales insumos.
 - > Anexo N° 04: Todo lo correspondiente al Componente II y III
- ♦ **CIRA - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS**
Realizar el trámite ante el Ministerio de Cultura el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en el área de intervención.



- ♦ **SANEAMIENTO FISICO LEGAL**
Copia del título de propiedad
- 4.6.4. **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**
- 1. **COMPONENTE I: UNIDAD PRODUCTORA CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ADECUADA PARA FORTALECER LA ACTIVIDAD DE ARTESANÍA APLICABLE A LA RECUPERACIÓN DE TÉCNICA ANCESTRAL DEL TEJIDO DE CINTURA**
- 1.1. **ACCIÓN 1.1: CONSTRUCCIÓN SEMI NOBLE DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE ARTESANÍA DE LA C.N. SAN FRANCISCO**
- 1.1.1. **CONSTRUCCIÓN SEMI NOBLE DEL LOCAL DE ARTESANÍA EN LA C.N. DE SAN FRANCISCO**
 - Memoria descriptiva (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones eléctricas)
 - Especificaciones técnicas (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones eléctricas)
 - Metrados por especialidad
 - Presupuesto por especialidad
 - Análisis de costos unitarios por especialidad
 - Relación de insumos por especialidad
 - Fórmula polinómica por especialidad
 - Fórmula de reajuste de ser el caso
 - Cronograma de avance Ganit
 - Calendario de avance valorizado
 - Desagregado de gastos generales y utilidad
 - Estudio de suelos
 - Georreferenciación y levantamiento topográfico
 - Tenencia legal o saneamiento físico legal del terreno
 - Planos
- 1.2. **ACCIÓN 1.2: IMPLEMENTACIÓN DE GRUPO ELECTROGENO PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIA TÉCNICA**
- 1.2.1. **ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO**
 - Especificaciones técnicas para la adquisición de un grupo electrógeno.
 - Metrados
 - Presupuesto
 - Análisis de costos unitarios
 - Relación de insumos
- II. **COMPONENTE II: UNIDAD PRODUCTORA CUENTA CON ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE ARTESANÍA**
- 2.1. **ACCIÓN 2.1: IMPLEMENTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE ARTESANÍA SHIPIBA**
- 2.1.1. **PASANTÍA A LUGARES DE PRODUCCIÓN SIMILARES**
- 2.1.1.1. **PASANTÍA A LUGARES DE PRODUCCIÓN SIMILAR A LÍNEA TEXTIL**



- 2.1.1.2. PASANTÍA A LUGARES DE PRODUCCIÓN SIMILAR A LÍNEA CERÁMICA
- 2.1.1.3. PASANTÍA A LUGARES DE PRODUCCIÓN SIMILAR A LÍNEA CESTERÍA
- 2.1.1.4. PASANTÍA A LUGARES DE PRODUCCIÓN SIMILAR A LÍNEA BISUTERÍA
- 2.1.2. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MÁQUINAS CON FINES DE INSTRUCCIÓN
- 2.1.2.1. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MÁQUINAS TEXTILES
- 2.1.2.2. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA CERÁMICA
- 2.1.2.3. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA CESTERÍA
- 2.1.2.4. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MÁQUINAS PARA BISUTERÍA
- 2.1.3. ADQUISICIÓN DE INSUMOS CON FINES DE INSTRUCCIÓN
- 2.1.3.1. ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA TEXTILES
- 2.1.3.2. ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CERÁMICA
- 2.1.3.3. ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CESTERÍA
- 2.1.3.4. ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA BISUTERÍA
- 2.1.4. EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN PARA FERIAS
- 2.1.5. ELABORACIÓN DE MATERIALES DE PROMOCIÓN ARTESANAL
- 2.1.5.1. ELABORACIÓN DE MATERIALES DE PROMOCIÓN ARTESANAL
- 2.1.5.2. VIDEO PROMOCIONAL DE PROYECTO PARA FERIAS
- III. COMPONENTE III: UNIDAD PRODUCTORA BRINDA ADECUADO SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
- 3.1. ACCIÓN 3.1: IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECER EL NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DE LA ARTESANÍA SHIPBA
- 3.1.1. CAPACITACIÓN EN FORMALIZACIÓN DE EMPRESA ARTESANAL (MYPES)
- 3.1.2. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE NEGOCIO EN ARTESANÍA
- 3.1.3. CAPACITACIÓN EN PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN ARTESANAL (CONTROL Y CALIDAD)
- 3.1.4. CAPACITACIÓN EN MICROFINANZAS Y REINVERSIÓN EN MATERIALES (COSTOS Y PRESUPUESTOS)
- 3.1.5. CAPACITACIÓN EN SUPERVISIÓN EN LÍNEAS DE PRODUCCIÓN
- 3.1.6. CAPACITACIÓN EN MARKETING, TÉCNICAS DE MEJORA CONTINUA (ORGANIZACIÓN Y PROCESOS PRODUCTIVOS)
- 3.2. ACCIÓN 3.2: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE ARTESANOS A BASE DE TALLERES
- 3.2.1. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LA LÍNEA TEXTIL
- 3.2.1.1. TÉCNICAS TRADICIONALES DE TEXTIL
- 3.2.1.2. NUEVAS TÉCNICAS E INNOVACIÓN DE PRODUCTOS TEXTILES

- 3.2.1.4. TENIDO Y FIJACIÓN EN TEJA
- 3.2.2. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LA LÍNEA DE CERÁMICA
- 3.2.2.1. TÉCNICAS TRADICIONALES DE CERÁMICA
- 3.2.2.2. TÉCNICAS MEJORADAS DE CERÁMICA
- 3.2.2.3. NUEVAS TÉCNICAS E INNOVACIÓN DE PRODUCTOS CERÁMICOS
- 3.2.3. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LA LÍNEA DE CESTERÍA
- 3.2.3.1. TÉCNICAS TRADICIONALES DE CESTERÍA
- 3.2.3.2. TÉCNICAS MEJORADAS DE CESTERÍA
- 3.2.3.3. NUEVAS TÉCNICAS E INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE CESTERÍA
- 3.2.4. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LA LÍNEA DE BISUTERÍA
- 3.2.4.1. TÉCNICAS TRADICIONALES DE BISUTERÍA
- 3.2.4.2. TÉCNICAS MEJORADAS DE BISUTERÍA
- 3.2.4.3. NUEVAS TÉCNICAS E INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE BISUTERÍA
- 3.3. ACCIÓN 3.3: ACOMPAÑAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES ARTESANALES INSTTU
- 3.3.1. FORMALIZACIÓN DE LOS ARTESANOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARTESANOS
- 3.4. ACCIÓN 3.4: ORGANIZACIÓN DE FERIAS ARTESANALES
- 3.5. ACCIÓN 3.5: PARTICIPACIÓN EN FERIA ARTESANAL
- 4.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES
 - ✓ El primer, segundo y el tercer entregable: deben ser presentados en archivadores) en un ejemplar, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor, jefes de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.
 - ✓ El cuarto entregable: debe ser presentado en archivadores) de pasta rígida en un ejemplar original, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor, jefes de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaño mayor al formato A-4 deben ser presentados en minas para su protección.
 - ✓ Para la presentación final de la Reformulación del estudio definitivo del proyecto, debe ser presentado en archivadores) de pasta rígida en dos (02) ejemplares original y una (01) copia, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor, jefes de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaño mayor al formato A-4 deben ser presentados en minas para su protección.
 - ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.
- 4.8. DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Cada entregable será presentado y aprobado por evaluado designado por la Entidad, a través de un informe o documento equivalente dirigido a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, para su comunicación de manera formal al consultor a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado en el anexo 01 de datos del postor. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

5.1. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR:

5.1.1. PERFIL DEL POSTOR

El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente como proveedor de Servicios.

5.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, Mejoramiento y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo en proyectos de infraestructura pública desarrollados bajo la metodología BIM y acreditar un contrato donde se halla elaborado un expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos sociales orientado a sistemas en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación y/o resolución de aprobación, 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.

5.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorcios es de 02 consorcios.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20 %.

5.3.4. DEL PERSONAL

A. JEFE DE PROYECTO

Formación académica
Ingeniero civil, y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
Experiencia



Deberá acreditar una experiencia mínima TREINTA (30) MESES (dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de experiencia de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Consultor de Obras en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos en infraestructura educativa en general e infraestructura turística, que se compute desde la colegiatura.

Responsabilidad

El jefe de proyecto, será el responsable de todo el equipo técnico, de la calidad en los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio.

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación académica
Arquitecto, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe de contar con seis (06) meses de experiencia de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM y haber participado como mínimo en la elaboración y/o reformulación de un proyecto Artesanal) como: Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos en proyectos en infraestructura educativa en general, que se compute desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable del diseño del proyecto Arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Así mismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación académica
Ingeniero civil, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (10) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe de contar con seis (06) meses de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos en proyectos en infraestructura educativa en general, que se compute desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E. los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las normas correspondientes, de concreto armado y complementarias, detallando las dimensiones,



ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende las obras nuevas.
Así mismo es responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Formación académica
Ingeniero Civil, titulado y colegiado

Experiencia
Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe contar con cinco (05) meses de experiencia de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en métodos, costos y presupuestos en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de elaborar los costos y presupuestos del proyecto, cotizaciones del equipamiento y mobiliario para los ambientes de residencia y ambientes administrativos. Trabaja la información brindada por los especialistas, así mismo presenta los métodos de las partidas consideradas y análisis de precios unitarios. Cálculo de los costos por partidas específicas de costos directos e indirectos y resumen de costos consolidados por componentes y acciones. Programación de obra en formato Gantt, realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
Presentar en el expediente técnico del proyecto los costos y presupuestos acorde a la normativa y reglamentos vigentes de la especialidad de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas e instalaciones especiales, impacto ambiental, así como el equipamiento y mobiliario del proyecto.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación académica
Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Especialista en Instalaciones Sanitarias en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema de agua, desagüe y drenaje pluvial a utilizar y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran, debiendo para ello obtener la facilidad del suministro y punto de entrega del suministro de agua y alcantarillado e información necesaria de las entidades prestadoras del servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la demanda y los diámetros que corresponden. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Formación académica
Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado y colegiado.

Experiencia
Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

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

G. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Formación académica
Ingeniero de Sistemas, titulado y colegiado

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Especialista en Informática y Sistemas en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de diseñar las instalaciones de sistema de información y comunicación de la universidad, coordinar con los especialistas que permitan brindar información para realizar la propuesta, realizar las especificaciones técnicas del sistema de tecnología de información, instalaciones de seguridad y vigilancia, instalaciones de comunicaciones en general y del presupuesto a precios de mercado.
Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

H. ESPECIALISTA EN DISEÑO BIM

Formación académica
Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Especialista en Diseño BIM en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de desarrollar el Diseño BIM del proyecto
Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

I. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Formación académica
Ingeniero Ambiental o Industrial, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general, dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de experiencia de haber formado parte del personal clave en proyectos como: Especialista Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable del planeamiento del estudio de impacto ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

J. ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGO

Formación académica

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.

El profesional debe de estar registrado en el CENEPREP

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general, de los cuales debe contar con doce (12) meses de experiencia como Especialista en estimación de riesgos y/o Especialista en gestión de riesgo y/o Especialista en análisis de riesgos en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil Técnico y/o elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidad

Es el responsable de presentar de forma completa el informe de estimación del riesgo del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, los cálculos de los parámetros respectivos, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

K. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Formación académica

Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES de experiencia en general (dentro de los cuales debe contar con seis (06) meses de experiencia de haber formado parte del personal clave en proyectos con metodología BIM) como: Evaluador en Estudios Básicos, equipamiento y mobiliario y/o evaluador de Estudios Básicos y/o Especialista en equipamiento y mobiliario en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.



Responsabilidad

Es el responsable del componente de equipamiento y mobiliario del expediente técnico. Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del equipo.

L. ESPECIALISTA EN TURISMO

Formación académica
Lic. en Turismo, titulado y colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) MESES de experiencia en general.

Responsabilidad

Será el responsable de brindar asesoría técnica a los demás especialistas en los temas relacionados a Turismo.

6.4.5. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

La consultoría deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señale a continuación:

- 01 estación total, con precisión no mayor a 5 seg
- 01 GPS
- 02 equipos de cómputo (Tarjeta de video de 12 Gb o superior, Procesador de 3,80 GHz o superior y memoria RAM de 16 Gb o superior).
- 01 plotter tamaño A1
- 01 impresora multifuncional

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, se presentará una copia simple de facturas y/o promesa de alquiler.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EL SERVICIO.

6.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ♦ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ♦ El consultor tiene la obligación de atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas
- ♦ En estos términos de referencia se describen en forma general las alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o restringirlos (sin reducir sus alcances), si considere que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ♦ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ♦ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, el área usuaria (Dirección de Comercio Exterior y Artesanía de la Dirección), anexoando las observaciones realizadas por el evaluador designado por la Entidad



comunicará al consultor. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.

- Mantener actualizado el correo electrónico declarado el anexo 01 - datos del postor, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.

6.9. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la reformulación del expediente técnico hasta un plazo de un (01) año después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

6.10. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISIO POR LA ENTIDAD.

- La entidad contratante Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la reformulación del expediente. Para lo cual:
 - Se designará a un jefe de Evaluación de la Reformulación del proyecto.
 - Se entregará una copia del Expediente Técnico en físico como en digital.
 - Se hará la entrega del litero para que pueda realizarse el estudio.

6.11. ADELANTOS.

La entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original, de acuerdo al Art. 156 numeral 156.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

6.12. CONFIDENCIALIDAD.

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

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté oblanga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, topografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

6.13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- La evaluación, es el mecanismo de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos remitidos por la consultoría.
- Las cartas de observación deberán ser suscritas por cada uno de los profesionales asistentes lo cual constituye un compromiso de subsanación en los plazos señalados. Las copias de las actas deberán adjuntarse a los informes realizados por los revisores, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.
- Constituye obligación contractual por parte del equipo consultor, participar en las reuniones de la evaluación no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del consultor ni por otra persona, salvo caso de fuerza mayor.
- El consultor deberá cumplir con el cronograma del presente término de referencia.
- En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con alguna de las fechas programadas para las reuniones de la evaluación indicada en el TDR, se solicitará a los revisores una reprogramación con 48 horas de anticipación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6.14. CONFORMIDAD.

La conformidad de la presentación del servicio se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el evaluador designado por la Entidad y el área usuaria.

La conformidad final del servicio será otorgada por la Dirección de Comercio Exterior y Artesanía de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.

6.14.1. Levantamiento de Observaciones de los entregables.

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el numeral 158.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultoría. En ese sentido, el jefe de Supervisión, debe evaluar la completitud de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado en el Anexo 1 - datos del DUE. Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando esto resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir de la siguiente de la notificación.

6.15. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicado por la Entidad.	30% del monto contractual.
1	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicado por la Entidad.	30% del monto contractual.
2	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicado por la Entidad.	20% del monto contractual.
3	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicado por la Entidad.	10% del monto contractual.
4	Con la conformidad de DICEA - Dirección de Comercio Exterior y Artesanía, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicado por la Entidad, adjuntando el documento de aprobación de la Reformulación Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo.	10% del monto contractual.



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

6.16. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

6.16.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ por\ Mora = \frac{10\% \times M \times D}{360}$$

Donde: M = Monto del contrato
D = Días de atraso

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que tiene materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

6.16.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 183 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta días de ausencia.	1/5000, por cada día de ausencia.	Según informe del Jefe de Proyecto, ratificado por la Entidad.

(60) días calendario o del ítem del contrato de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento.	del personal en el plazo previsto.	la Unidad de Estudios de Otras.
B. En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1/5000, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de Proyecto, ratificado por la Entidad de Estudios de Otras.
C. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación.	1/5000, por cada instancia.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto.
D. Suscribir las observaciones fuera de plazo otorgado.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad de Estudios de Otras.
E. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	1/500, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad de Estudios de Otras.
F. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad de Estudios de Otras.
G. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad de Estudios de Otras.
H. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	1/5000, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la Unidad de Estudios de Otras.

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o al monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

6.17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

6.18. FORMULA DE REAJUSTE.

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2018/DITN emitida por el OSCE cuyo asunto es "Formulas de reajuste en servicios", conuye lo siguiente: "Cuando una Entidad decide incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = I(I_0/I)$$

Donde:

Índice	Índice General de Precios al Consumidor
Factor	39
Monedas	1

6.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el Tribunal Arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

✓ Cámara de comercio e Industrias de Húancayo.

✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente 225 1, 225 2, 225 3, 225 4, 225 5, 225 6 del R.L.C.E. de la ley de contrataciones. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224 1 del R.L.C.E. Laudo arbitral emitido en inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la L.C.E.

6.20. DEFINICION DE LA ÚLTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA.

La liquidación técnica - financiera de la consultoría de obra se registró bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.



ANEXO N° 01

ANEXO 01.- A. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

1.- CONTENIDO DEL PLANO

1. Forma del terreno, con medidas de lindero, vértices notados, ángulos y área del terreno.
2. Indicación de las coordenadas geográficas UTM.
3. Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
4. Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10%, a menos cada 0.25m
5. Ubicación y replanteo de cru. de las construcciones existentes, si las hubiere
6. Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
7. Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
8. Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
9. Número de puntos y estaciones.
10. Ubicación y localización exacta del B.M. debe dejarse documentado.
11. Indicación de los exteriores del terreno
12. Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
13. Área del terreno y área construida existente.
14. Ubicación descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado
15. Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente)
16. Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
17. Ubicación, descripción y verificación de las redes públicas existentes de agua potable y alcantarillado (de obra indicar en el plano a que distancia del proyecto se encuentra).
18. Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua potable pública (captación, manantial, pozos etc.), la cual abastecerá al proyecto.
19. Ubicación de drenajes pluviales públicos existentes (canales, canalitas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del instituto sin afectar a terceros (flujos de aguas pluviales).

2.- ESCALA Y FORMATO DEL PLANO

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

ANEXO 01-B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Los estudios de Suelos contendrán los siguientes aspectos:

1.- GENERALIDADES

- 1.1 Objeto del Estudio
- 1.2 Normatividad
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- 1.4 Acceso al Área de Estudio.
- 1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.- GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

- 2.1.- Geodinámica.
- 2.2.- Sismicidad.

- 3.- INVESTIGACIÓN DE CAMPO.
- 4.- ENSAYOS DE LABORATORIO.
- 5.- PERFILES ESTRATIGRAFICOS.



6.- ANALISIS DE LA CIMENTACION

- 6.1.- Profundidad de la Cimentación.
- 6.2.- Tipo de Cimentación.
- 6.3.- Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
- 6.4.- Cálculo de Asentamientos.

7.- AGRESIVIDAD AL SUELO DE CIMENTACION

8.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.- Informe del EMS (recorde al Artículo 12 de E.050)

- a) Resumen de las condiciones de cimentación (12.1 a) (Art 3 -3.1)

9.1.- Referencias.

9.2.- Figuras.

9.3.- Tablas.

9.4.- Anexo A.: Registro de Excavaciones.

9.5.- Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.

10.- OTROS

10.1 Presentación de Fotografías

10.2 Incluir Fotografía Panorámica del C. E.

10.3 Número de Calicatos Mínimos.

10.4 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.

10.5 Caso del Empleo del Ensayo de Penetración Estándar (SPPT).

10.6 Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.

10.7 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

10.8 Para Casos de Obras Menores.

10.9 Recomendación Referida a Capa de Afianzo o Material Granular.

10.10 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo

11.- ANEXOS

ANEXO A:

Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.

ANEXO B:

Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración.

ANEXO 01.- C. ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

INFORME DE VULNERABILIDAD Y RIESGO. - se deberá realizar de acuerdo al "Manual Básico para la Estimación de Riesgo" aprobado mediante Resolución Jefatura N°317-2006-INDECI, 10 de julio del 2006, en la cual deberá contener como mínimo objetivo, situación general, identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, cálculo de riesgo, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

ANEXO 01.- D. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - NORMATIVIDAD

- Ley General del
- Ambiente, Ley N° 28611
- Reglamento de la Ley del SEIA, aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar (I)")
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales."
- D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento."



- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental -SEIA,
- También se consideró como referencia el artículo 23° [2] del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

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

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

1. ACTIVIDADES.

El consultor mediante el profesional especializado deberá de desarrollar el Estudio Ambiental Correspondiente según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27440 y según corresponda realizará el Estudio de Impacto Ambiental (Clasificación Ambiental) y Trámite de Resolución de certificación.

Realización de un taller informativo como parte del Plan de Participación Ciudadana de acuerdo a Reglamento Sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales (Decreto Supremo No. 002-2009-MINAM).

2. OBJETIVOS Y ALCANCES. - los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejores ambientales y se evitará, atenúe o compensará los impactos adversos.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre el suelo a intervenir.
- Establecer el impacto que pueden tener las obras sus acaes sobre el medio ambiente, a nivel de los procedimientos constructivos y durante su ejecución
- Recomendar las espesificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la mitigabilidad de los impactos.
- La Evaluación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir para ello el consultor realizará los trámites directamente al sector correspondiente de su Autoridad Ambiental el trámite de Aprobación de la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental.

3. REQUERIMIENTO DE LOS ESTUDIOS. - la evaluación de Impacto Ambiental será

establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son nuevos emprendimientos. El Consultor elaborará la Evaluación Ambiental, tomando como referencia las siguientes documentos: Ley General del Ambiente-Ley N°28611, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, Decreto Supremo N°019-2009-MINAM- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.



Los contenidos mínimos del Estudio de Impacto Ambiental

4. MÉTODO DE ANÁLISIS. - la metodología a seguir en un estudio de Impacto Ambiental será la siguiente:

- I. Identificación de Impactos. - Consiste en identificar los posibles impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto, cuya ubicación, ejecución y operación afectará el entorno ecológico. Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no sólo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y económicas del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.
- II. Preválida de Impactos. - El objetivo en este nivel está orientado hacia la descripción cuantitativa o cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo.
- III. Interpretación de Impactos. - Implica analizar cuál importante es la alteración medio ambiental en relación a la conservación original del área.
- IV. Información a las Comunidades y a las Autoridades Sobre los Impactos Ambientales. - en esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.
- V. Plan de Monitoreo y Control Ambiental. - Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para el cumplimiento estricto de las recomendaciones

5. INFORMACIÓN MINIMA QUE REQUIEREN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. -

La información mínima para un estudio de Impacto Ambiental será:

SI el proyecto requiere certificación ambiental deberán presentar el Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y su respectiva certificación ambiental.

SI el proyecto no requiere certificación ambiental deberán elaborar un que contendrá, como mínimo lo siguiente:

1. Datos generales del titular y la de quien elabora el estudio
2. Marco legal
3. Descripción del proyecto
 - a. Ubicación política y Geográfica
 - b. Características técnicas del proyecto a implementar
 - c. Descripción de las actividades.
 - Infraestructura de servicios
 - Vías de acceso
 - Materia Prima e Insumos
 - Procesos
 - Servicio
 - Personal
 - Efluentes y/o residuos líquidos
 - Residuos sólidos
 - Manejo de sustancia peligrosas
 - Emisiones atmosféricas
 - Generación de ruido
 - Generación de vibraciones
4. Línea de base ambiental
 - a. Línea de base física (LBF)
 - b. Línea de base biológica (LBB)
 - c. Línea de base socioeconómica (LSB)
5. Participación ciudadana (PPC)



Reunión informativa general

8. Descripción de los posibles impactos ambientales.
7. Plan de manejo ambiental
 - a. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales
 - Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquidos y efluentes
 - Sub programa de salud local
 - Sub programa de protección por uso de áreas sensibles
 - Sub programa de señalización ambiental
 - b. Programa de prevención de contingencia
 - Sub programa de contingencia
 - Programa de seguimiento y control ambiental.
 - c. Programa de cierre y abandono de obra
 - d. Programa de ejecución
 9. Presupuesto de la implementación del plan de manejo ambiental
 10. Anexos
 - Panel fotográfico
 - Autorizaciones y permisos
 - Productos del proceso de participación ciudadana.

ANEXO 01- E. ARQUITECTURA DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio Arquitectónico:

1.0 GENERALIDADES

- a) Objeto del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona

2.0 DISEÑO

- 2.1 Planeamiento General del Proyecto. Ubicación de Módulos, Áreas de Recreación, Áreas de Acceso y Circulación, Áreas Verdes, etc. Además se debe tener en cuenta en el planeamiento de los servicios higiénicos los accesos por rampas de acuerdo a la discapacidad, así como también los accesos mediante rampas de acuerdo a la normatividad vigente
- 2.2 Desarrollo Arquitectónico del proyecto.
- 2.3 Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- 2.4 Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- 2.5 Planos del planeamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados
- 2.6 Considerar la normatividad vigente para diseño de instituciones Educativas, en cuanto a las dimensiones mínimas de las áreas
- 2.7 Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto
 - Características del Proyecto
 - Descripción del planeamiento arquitectónico y volumétrico, circuletores, enumeración de ambientes, áreas por ambiente, áreas libres y áreas exteriores
 - Zonificación
 - Alturas, niveles
 - Nivel de detalle que necesites, especificando colores de las paredes, acabados de pisos, tipos de ventanas
 - Descripción del proceso (si se construye en etapas)
- 2.8 El consultor presentará un plano en 3D del proyecto, a escala que permita apreciar una vista panorámica del proyecto en general.



3.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

4.0 RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

Se debe de tener en cuenta las recomendaciones de áreas mínimas y número de ambientes de acuerdo a la normatividad vigente para Institutos Superiores.

ANEXO 01: E. ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

OBJETIVOS. - Establecer las características de todos los elementos estructurales de la edificación como es el caso de vigas, columnas, zapatas, vigas de cimentación, coberturas, bases aligeradas y otros.

ALCANCES. - El estudio debe realizarse en base a los datos proporcionados por los estudios realizados, debidamente sustentado el dimensionamiento de las estructuras propuestas, siguiendo los parámetros de las normas para el diseño para los elementos estructurales del edificio.

Para el diseño de los elementos estructurales del edificio, se tomará en consideración la naturaleza del área de cimentación (suelo, roca fracturada, roca faja, etc.), secciones, perfiles, niveles, determinando su trazado y elevación. Cada elemento estructural debe ser diseñado con indicación de su cola y dimensión, preparando sus planos de detalle tanto en sección transversal, longitudinal y planta. Las otras soluciones que se propongan también deben contar con el estudio correspondiente. Los cálculos se efectuarán en sistema computarizado, cuya memoria de cálculo se adjuntará al estudio.

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Análisis y diseño estructural:

1. Análisis y Diseño de Estructuras (Anexo 01-0).
- 1.1 Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 1.1.1. Método de Cargas.
 - 1.1.2. Modelo de Análisis.
 - 1.1.3. Análisis sismo (Espectral Modal).
 - 1.1.4. Resultados de Análisis.
 - 1.1.5. Selección de máximos esfuerzos.
 - 1.1.6. Normas de Diseño.
- 1.2 Elementos Estructurales.
 - 1.2.1. Cimentación
 - 1.2.2. Vigas.
 - 1.2.3. Columnas.
 - 1.2.4. Placas.
 - 1.2.5. Losas.
 - 1.2.6. Otros Sistemas Estructurales.
 - 1.2.7. Reservorios.
 - 1.2.8. Cisternas.
 - 1.2.9. Casetas de Bombeo, etc.

ANEXO 01: G. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

CONSIDERACIONES GENERALES.

En el diseño del Proyecto se debe considerar El Código Nacional de Electricidad 2008 Vigente, así como las modificaciones realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas de la Dirección General de Electricidad según el Ministerio de Energía y Minas, así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones. Por ejemplo, en la RM 175-2008 MEMDM se establece la obligatoriedad del uso de conductores resistentes al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de alta densidad pública.

Para el caso de proyectos de líneas y redes primarias y redes secundarias, el proyecto debe considerar los lineamientos del Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 vigente, así como las

normas DGE vigentes y de ser el caso las normas DGE de electrificación rural, así como las recomendaciones de la empresa concesionaria.

En el caso de líneas, redes primarias y redes secundarias, y/o sistemas de utilización en media tensión el proyectista debe presentar un estudio completo de media tensión, debidamente aprobado por la empresa concesionaria.

En el caso de instalaciones interiores, considerari.

NORMA TÉCNICA EM-010

INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES

Artículo 6º. COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERIOR

Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Certificado de Habilitación de Proyecto

Memoria Descriptiva

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad

Cargas con la factibilidad y punto de entrega (suministro) para el servicio público de electricidad, otorgado por el respectivo concesionario

Memoria de Cálculo

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementado con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima demanda, cálculo del cable de alimentación principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de Protección (interruptores Termo-magnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad del terreno, Cálculo de Iluminación.

Especificaciones Técnicas

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse, así como, los métodos constructivos a seguir. Particularmente se recomiendo, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de iluminación con balastres electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

Planos

Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272 002 y NTP

833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002 debiendo quedar a la vista el dibujo respectivo donde debe figurar el nombre completo y número de registro del Colegio de Ingenieros del Perú del Profesional Responsable (Ing. Electricista o Ing. Mecánico-Electricista); así como su firma y sello oficial.

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Plano de Conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o miembros de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.

Plano de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunas alternativas o parte de los detalles del proyecto, tales como esquemas generales, planos monofásicos, etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

Certificado de Habilitación de Proyectos
Documento emitido por el Consejo Departamental del Colegio de Ingenieros del Perú, por lo que certifica que el Profesional que se menciona se encuentra habilitado y está autorizado para desarrollar un proyecto de su especialidad es muy importante, porque permitirá confirmar el tipo de sistema en redes secundarias

IMPORTANTE

La factibilidad y punto de entrega del servicio público, otorgada por la empresa concesionaria, existentes en la localidad y la factibilidad del consorcio de otorgar la demanda proyecta. No se permite el suministro de energía en la localidad, el proyecto deberá elaborar un estudio del sistema de utilización de energía eléctrica para uso exclusivo del proyecto, el cual a su vez debe estar aprobado por la empresa concesionaria.

1. Instalaciones Eléctricas (Anexo 01-1).

1.1. Redes Eléctricas Exteriores.

1.1.1. Suministro de Energía.

1.1.2. Tablero General Principal.

1.1.3. Tablero General y de Distribución

1.1.4. Alimentador Principal

1.1.5. Red de Iluminación Exterior

1.1.6. Puesta a Tierra.

1.1.7. Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados

1.2. Redes Eléctricas Interiores.

1.2.1. Distribución

1.2.2. Alimentadores Secundarios.

1.2.3. Red de Iluminación Interior

ANEXO 01-1. INSTALACIONES SANITARIAS

Instalaciones Sanitarias: Deberá describir y sustentar la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales.

Plano de planta de instalaciones Sanitarias.
En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), equipos de bombeo, sumideros de las subidas y bajadas. Identificándose estos con la respectiva descripción, símbolos o claves.

Deberá presentarse a escala mayor el diseño de instalaciones de los otros elementos como sistema de evacuación, tanque séptico, pozo de percolación, pantallas de captación de aguas, reservorios, tanque de almacenamiento.

Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principales y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas, cuando la complejidad del diseño lo requiera, se presentará un dibujo detallado de la red de agua y/o desagüe.

Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura para los ejes, ambientes, niveles, ubicación de señales sanitarias y demás elementos.

El estudio de instalaciones sanitarias tendrá como mínimo el siguiente contenido:

1. Instalaciones Sanitarias (Anexo 01-1).

1.1. Parámetros de Diseño.

1.2. Agua Potable y Desagüe.

1.3. Red de Abastecimiento de Agua Potable.

1.4. Red de Desagüe.

1.5. Código y Reglamentos

ANEXO 01-1. PLAN DE SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

CONSIDERACIONES:

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercutan en la comunidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas, y psicológicas implementadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instaurar o mejorar a las personas acerca de la necesidad de implementar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

JUSTIFICACIÓN:

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

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

DETAJE A CONSTRUCCIÓN:

OE.12 SEGURIDAD Y SALUD

OE.12.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OE.12.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

OE.12.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

OE.12.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

OE.12.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

OE.12.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una propuesta de plan de seguridad y salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles. El estudio de Plan de Seguridad Durante la construcción tendrá la siguiente estructura:

1. Plan de Seguridad Durante la Construcción (Anexo 01-1).

2.3.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.2. Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.3. Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad

ANEXO N° 02

Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuestos

Item	Descripción	Detalle
1	Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuestos	Descripción narrativa de las consideraciones que se tuvieron en la elaboración de cada una de las partes: metrados, costos y presupuesto. Asimismo, contendrá: • Diseño de medidas y ubicación de cabinas. • Cálculo del flete de los materiales y producto que formarán parte de la obra (centro de abastecimiento, distancia virtual, almacenamiento, etc.). Podrá detallarse por las siguientes formas: - Cotizaciones de transportistas, por Kg, m ³ , botas, p2, etc. - Flete de carga del MTC, basado en los siguientes documentos oficiales: MTC N° 027-81-TC CRTT-T, 04 JUN 1991 - DISTANCIA VIRTUAL. DS N° 011-19-VIC - NORMAS PARA EL CÁLCULO DE REAJUSTES DS N° 048-2002-MTC - COSTO CARGA EN CAMIÓN

2	Metrazos	<p>DS N° 058-2003-MTC REGLAMENTO NACIONAL DE VEHICULOS</p> <p>DS N° 010-2008-MTC VALORES REFERENCIALES TRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES</p> <p>DS N° 033-2008-MTC TRANSPORTE DE BIENES</p> <p>• Cálculo de la movilización y desmovilización de camiones, herramientas y equipos que intervengan en la obra.</p> <p>• Reacción de Equipo mínimo</p> <p>• Resumen de metrazos, sustento de metrazos</p> <p>• Dividido por componentes:</p> <p>• Módulos (deben de incluir todo lo correspondiente a las residencias y áreas administrativas, así como sus veredas circundantes).</p> <p>• Obras exteriores (consisten todas aquellas obras que están fuera de los módulos tales como: patios, veredas, rampas, gradas, asfo de bodega, sardines, juntas, tapujunas, muros de contención, pircas, bajantes, banquetas, bacas deportivas, jardinerías, tanque sistema y tanque elevador, movimiento de tierras maestro, instalaciones sanitarias y eléctricas generales exteriores).</p> <p>• cerco perimétrico y portada (incluye las demoliciones y desmontajes, cerros nuevos, muros de contención (si los hubiera), cerco malla, cerco reja e ingresos).</p> <p>• Mobiliario (todos los muebles para su funcionamiento).</p> <p>Y cada componente sub dividido por especialidades (estructuras, arquitectura, instalaciones)</p> <p>Sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario</p> <p>Resumen (valor referencial y fecha de presupuesto), consolidado.</p> <p>Competitivo para vs expediente técnico.</p> <p>Dividido por componentes: por ejemplo</p> <p>• Obras Nuevas - Módulos.</p> <p>• Obras Exteriores.</p> <p>• Cerco Perimétrico y Portada.</p> <p>Nota: Cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (IGU, Utilidad e IGV) La suma de GCS + Utilidad < 20%, CG</p>
	Presupuesto general de obra	<p>Desagregado de gastos generales</p> <p>Artículos de precios</p> <p>La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación</p> <p>Por cada especialidad (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario)</p>
7	Relación de insumos	Realizado con MS Project
8	Programa de ejecución de obra	Realizado con Excel
9	Programa de valorización de avance de obra	Realizado con Excel

ANEXO N° 02

PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación o Reforzamiento estructural deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

- Estudios Básicos:
 - Piano Topográfico (Ver Anexo N° 01)
 - Piano de Ubicación de canteiras y fuentes de agua (Ver Anexo N° 01)
- Arquitectura:
 - Piano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
 - Piano de Distribución General (Planetas, Techos, calles y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +4.00 referenciado con marini), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y ríncones estéticos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
 - Piano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
 - Memoria de Seguridad y Planos de evacuación y señalética.
 - Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre el instalto. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual tiene la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
 - Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
 - En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento deben presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
 - Piano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cerros, pablos, veredas y toda obra a demoler.
 - Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, bañaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, bosas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra

3. Estructuras:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, bosas aligeradas o mezzas y/o vigas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.
- Instalaciones Eléctricas:
 - Piano General: de la economía eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes hánderos de

4.

Instalaciones Eléctricas:

distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto.
El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

- Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, bombas, fuerza, comunicaciones y aspectos de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlos, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos constructivos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

5. Instalaciones Sanitarias:

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 ó 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 ó 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) viala en planta (cisternas y tanques) y tres (03) secciones (corres en diferentes frentes).
- El cuadro de bombas debe de contar con un seccionero indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

6. Mobiliario y Equipamiento:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- Plano de detalle de los iconos educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas (Inieles).
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

ANEXO N° 04

MODELAMIENTO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

El expediente técnico, en la especialidad de modelamiento BIM, tiene por objetivos: evitar que los diseños finales del expediente técnico contengan inconsistencias que perjudiquen la ejecución de obra, compatibilizar en forma permanente todas las especialidades, con un criterio técnico de costo-beneficio y simplificación operativa, y respetando las disposiciones vigentes del RNE.

Para asegurar el logro de los objetivos, se deberá contar con un responsable y experto en MODELAMIENTO BIM, como parte del equipo de diseño, desde el inicio del diseño y hasta la aprobación final del expediente técnico por la Entidad.

El uso del modelamiento BIM se aplicará al diseño del proyecto con las siguientes características:

1. Modelamiento BIM
Los diseños de todas las especialidades deberán ser diseñados en 3D, integrados con un software de alta tecnología y lograr la compatibilización objetivo en tiempo real.
El nivel de detalle solicitado para todo el diseño mínimo es un LOD 300, a fin de permitir detectar suposiciones que pudieran presentarse entre los diseños de las diferentes especialidades.
2. Coordinación con metodología BIM de todas las especialidades
Se deberá considerar los siguientes alcances:
- Reunión de coordinación entre especialistas.
- Detección y reportes de colisiones/conflictos.
- Coordinación de cambios constructivos y ajustes del modelo



ANEXO N° 05

Las pautas para desarrollar la metodología BIM se detallan a continuación:



- 1 Descripción del Proyecto
- 2 Software a Utilizar
- 3 Generalidades del PEB
- 4 Objetivos del modelo BIM
- 5 Organigrama
- 6 Roles y Responsabilidades
- 7 Nivel de Desarrollo
- 8 Alcances BIM
- 9 Procedimiento de Colaboración
- 10 Estrategia de Desarrollo
- 11 Protocolos de Entrega
- 12 Entregables
- 13 Exclusiones
- 14 Cronograma

1. Descripción del Proyecto	
Nombre del Proyecto:	
Referencia Cliente:	
Localización:	
Descripción:	
Cliente:	
Superficie Construida Aprox:	
N° de plantas:	
Fecha de comienzo del Diseño	
Fecha de comienzo del PB	
Fecha de comienzo del PE	

En la siguiente tabla, describa las herramientas de creación que su organización utiliza en un proyecto típico.

Especialidad	Etapas del Proyecto	Herramientas Empleadas
Arquitectura	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Estructuras	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Instalaciones Mecánicas	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Instalaciones Eléctricas	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	
Instalaciones sanitarias	1. Planificación y Diseño Conceptual	
	2. Diseño Esquemático	
	3. Desarrollo del Diseño	
	4. Documentación de la Construcción	
	5. Coordinación de Especialidad	

Introducción

En la siguiente tabla, describa las herramientas de creación que su organización utiliza en un proyecto típico.

Objetivo General



Información General

Propietario	
Nombre del Proyecto	
Tipo de Proyecto	
Ubicación	
Descripción del Proyecto	
Número del Proyecto	

Contactos

Esta sección describe los contactos administrativos del proyecto, así como la cantidad de recursos asignados para cada una de las especialidades involucradas en el proyecto BIM.

Propietario	Empresa	<Nombre completo y/o razón social>
	Contacto	<Nombre y apellido> <Cargo que desempeña> <Correo electrónico> <Teléfono(s)>
Coordinación		<Nombre y apellido> <Cargo que desempeña> <Correo electrónico> <Teléfono Corporativo> <Teléfono Celular> <Información adicional/opcional (Autodesk ID)>
	Empresa	<Nombre completo y/o razón social>
Consultor BIM	Contacto 1	<Nombre y apellido> <Cargo que desempeña> <Correo electrónico> <Teléfono(s)>
	Contacto 2	<Nombre y apellido> <Cargo que desempeña> <Correo electrónico> <Teléfono(s)>
	Dirección Técnica	<Nombre y apellido> <Cargo que desempeña> <Correo electrónico> <Teléfono(s)>

Alcances y Limitaciones



4. Componentes del modelo BIM

Base	Objetivo
Modelos enlazados coordinados	
Análisis y auditoría del proyecto	
Detectos del Proyecto	
Medición y Costos del Proyecto	
Gestión de cambios del proyecto	



Para desarrollar exitosamente un proyecto BIM, LA EMPRESA ha preparado este Plan de Ejecución, el cual define de manera preliminar los alcances y limitaciones que un modelo BIM deberá tener para lograr un eficiente proceso de diseño y documentación

Esta sección describe los roles y responsabilidades de los diferentes miembros del equipo involucrado en el desarrollo del Proyecto BIM.
Estos roles y responsabilidades pueden variar dependiendo de la complejidad del proyecto y podrían cambiar a medida que el uso de la metodología y/o la tecnología se expandan dentro del proceso

Propietario		
Consultor de Proyecto BIM		
Grupo BIM		

El Nivel de Desarrollo (ND) describe los requisitos mínimos que las diferentes especialidades del Proyecto deberán incluir.

El Nivel de Desarrollo (ND) se define de acuerdo al uso que se le quiere dar al Modelo, es por ello que se define antes de iniciar el desarrollo del Modelo. El Nivel de Desarrollo (ND) es acumulativo y progresivo.

--	--

Nivel de Desarrollo 100 (ND - 100)

Nivel de Desarrollo 200 (ND - 200)

Nivel de Desarrollo 300 (ND - 300)

Nivel de Desarrollo 400 (ND - 400)

Nivel de Desarrollo 500 (ND - 500)

--	--

Esta Sección describe los diferentes usos que se le puede dar a un Modelo BIM en las diferentes etapas del Proyecto y dependiendo de los usos escogidos, definir los Objetivos BIM que se quiere lograr.

Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
Análisis de las condiciones Existentes			
Análisis de Ubicación & Localización			
Programación			
Análisis Energético			
Planamiento Constructivo			
Estimados de Obra			

Objetivos	Prioridad	Acción	Evidencia
Diseño de Especialidades			
Evaluación del Diseño			
Análisis de Ingeniería			
Generación de Planos			
Detección de Conflictos			
Validación en Códigos			

Prioridad: Alta
Media
Nula



Nivel de Desarrollo del Proyecto BIM

Arquitectura
Estructuras
Instalaciones Hidrosanitarias
Instalaciones Eléctricas
Habitación Urbana

Consideraciones del Proyecto BIM

1. Considerar que los entregables definidos en las pestañas del mismo nombre, deberán ser asociadas al Nivel de Desarrollo determinado para los diseños internos de APROOS y para los diseños generados por los consultores externos

Esta Sección describe la frecuencia y los protocolos de transferencia de información del Proyecto BIM.

Objetivos	Mecánica	Descripción	Requerimiento
Intercambio de Información			

Objetivos	Programado	Ejecutado	Lugar	Acta de Reunión
Reuniones de Coordinación Inter-Disciplinarias				

Objetivos	Programado	Ejecutado	Lugar	Acta de Reunión
Sesiones ICE				



--	--	--	--	--	--

Es crucial para el adecuado manejo de los diferentes Modelos BIM contar con la infraestructura tecnológica adecuada, la cual detallamos a continuación:

Software	
Nombre del Software	Modelado
Nombre del Software	Visualizador
Nombre del Software	Resolución de Interferencias
Nombre del Software	Revisión de observaciones
Nombre del Software	Repositorio y transferencia de información

Estrategia Técnica

Esta Sección describe la estrategia técnica con la que se deberá enfocar el proyecto y que servirá de guía para la correcta utilización de técnicas de modelado, así como de los entregables.

Construibilidad	
Sistema Constructivo	
Programación de Obra	

(*) Notas:

Estrategia BIM

Esta Sección describe la estrategia BIM con la que se enfrentará el desarrollo del proyecto BIM.

Modelado Implantación	
Pre-requisitos	
Estrategia	
Pre-requisitos	Modelado de Arquitectura



Estrategia	

Modelado Estructural	
Pre-requisitos	
Estrategia	

Modelado Unidades MEP	
Pre-requisitos	
Estrategia	

Flujo de Trabajo

Esta Sección describe el flujo de trabajo a utilizar durante el desarrollo del proyecto BIM. Se resalta que este punto se encuentra contenido en el Manual de Estándares BIM, capítulo Flujo de Trabajo, a Nivel Dirección.

Flujo Global del Proceso de Diseño & Documentación
--



Flujos Específicos del Proceso de Diseño & Documentación	
Flujo 1	
Proceso de Diseño	<p>Entregables</p> <p>•</p> <p>Flujo 2</p>
Diseño & Documentación	<p>Entregables</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>•</p> <p>Flujo 3</p>
Proceso de Documentación	<p>Entregables</p> <p>•</p>

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE UCAYALI
CONCURSO PUBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1

Control de Calidad

El Líder BIM será responsable de realizar el Control de Calidad de los diferentes Modelos que forman parte de este Proyecto, donde se considere lo siguiente:

Formatos de Entregables

Durante el desarrollo del Proyecto y una vez terminado el mismo, los siguientes tipos de formatos serán requeridos para Auditar el Proyecto y como parte del entregable final.

[illegible]**Versión****MODELADO**

FOR ESPECIALIDAD	NIVEL DE DESARROLLO
ESTUDIOS, METRADOS Y PRESUPUESTOS	

[illegible]

Esta Sección detalla los hilos dentro del proceso BIM y los entregables planteados en cada uno

ANEXO N° 06
PRESUPUESTO DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO (mes)	P.U.	Incidencia	SUB. TOTAL	TOTAL \$.
GASTOS VARIABLES							TOTAL
TOTAL	DESCRIPCION						0.00
PERSONAL PROFESIONAL							
1.0	Jefe de Proyecto	1	6.00		100%		
	Especialista en Arquitectura	1	5.00		50.0%		
	Especialista en Estructura	1	4.00		50.0%		
	Especialista en Cálculo y Presupuestos	1	3.50		30.0%		
	Especialista en mt. Simulacros	1	3.50		30.0%		
	Especialista en mt. Eléctricas	1	3.50		30.0%		
	Especialista en informática y Sistemas	1	3.50		30.0%		
	Especialista en Diseño BIM	1	5.00		50.0%		
	Especialista en Estimación de Precios	1	3.50		50.0%		
	Ambiente	1	3.50		50.0%		
	Especialista en equipamiento y mobiliario	1	3.50		50.0%		
	Especialista en Turismo	1	4.00		50.0%		
PERSONAL DE APOYO							
	Modeladores JMI	5	3.00		100%		0.00
2.0	ESTUDIOS ESPECIALES						
	Estudio de Suelos	1	1.00				
	Estudio topográfico	1	1.00				
	Certificado de Inocuidad de Rocios Agrícolas - OMA	1	1.00				
	Estudio de Impacto Ambiental	1	1.00				
	Tijeras, saneamiento del Terreno, licencias de Construcción de Obras	1	2.00				
OTROS							0.00
3.0	Estados Total	1	1.00				
	Computadora	6	3.50				
	Papeles de puros incluye papel y tintas	3	1.00				
	Impresión de documentos e informes	3	1.00				
	Mantención Camioneta « Chofor »	1	3.50				
SUB TOTAL DE GASTOS FIJOS							51,000
COSTO DIRECTO							0.00
	Gastos Generales (10%)	10%					0.00
	UTILIDAD (10% Costo Directo)	10%					0.00
	SUB TOTAL SIN IVA						0.00
	IGV (18%)	18%					0.00
	TOTAL						0.00



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos	
<p>Este inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - Especialidad de servicios.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, así es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DE RNP - FICHA RUC <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>	
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:	
<p>La consultoría deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señala a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 estación total, con precisión no mayor a 5 seg - 01 GPS - 02 equipos de cómputo (Tabla de video de 12 Gb o superior; Procesador de 3 Gb GHz o superior y memoria RAM de 16 Gb o superior); - 03 Plotter tamaño A1 - 01 Impresora multifuncional <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o del uno de sus integrantes.</p>	
B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
A. JEFE DE PROYECTO	
Formación académica	

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
<p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Datos Académicos y Titulos Profesionalizados en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://portal.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificadas, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://www.basesdeDatos.mde.gob.pe/ según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL, REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo o fin de acreditar la formación académica requerida</p>	
<p>Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Formación académica Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Formación académica Ingeniero civil, titulado y colegiado.</p> <p>D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación académica Ingeniero Civil, titulado y colegiado</p> <p>E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación académica Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado.</p> <p>F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Formación académica Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado y colegiado.</p> <p>G. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS Formación académica Ingeniero de sistemas, titulado y colegiado.</p> <p>H. ESPECIALISTA EN DISEÑO BIM Formación académica Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</p> <p>I. ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGO Formación académica Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. El profesional debe de estar registrado en el CENEPREP</p> <p>J. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Formación académica Ingeniero Ambiental o Industrial, titulado y colegiado</p> <p>K. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO Formación académica Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado</p> <p>L. ESPECIALISTA EN TURISMO Formación académica Lic. en Turismo, titulado y colegiado.</p>	

A. JEFE DE PROYECTO

A. JEFE DE PROYECTO

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

G. ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y SISTEMAS

G. ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y SISTEMAS

H. ESPECIALISTA EN DISEÑO BIM

H. ESPECIALISTA EN DISEÑO BIM



en general, de los cuales debe contar con do

J. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

J. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

K. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

K. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

1. ESPECIALISTA EN TURISMO

1. ESPECIALISTA EN TURISMO

Da mesma forma, a importância atribuída pelo presidente Lula ao comércio do tempo de trabalho também não se encontra em um nível de prioridade estratégica

Action

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el año de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Empresa u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
 - En caso los documentos para acreditar la experiencia satisficieran el dato de la experiencia, adjuntar por el personal clave del mismo un resguardo del día de la obtención del mismo completo.
 - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años.
 - Si el personal a la fecha de la presentación de ofertas
- Al calcular la experiencia de persona se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el sujeto para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida exactamente con la que figura en las bases, se debe a valorar la experiencia a luz del contenido que refleja el personal con respecto a la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Regulation

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 500.000.00.

(Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra puentes y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, Mejoramiento y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio detallado en proyectos de infraestructura pública desastrosos. Bajo la metodología BIM y acreditar un contrato donde se haya elaborado un expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos sociales orientado a riesgos en general.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación y/o resolución de aprobación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, repa 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; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En las casas que se acredite experiencia adquirida en concurso, debe presentarse la promesa de concurso o el contrato de concurso del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se hará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equitativo al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se

Cada postor que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-S1 del Tribunal de Contendidos del Estado,

el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando se solo cancelado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca beneficios en relación a que se encuentran cancelados. Acreditado equitativo a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Si el postor afirma que el solo cancelado por el dueño del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") requiera en el cual el se cancela con la declaración de un tercero que puede ser matriz, una la cual debiera reconocerse al método de la experiencia.



encuentra expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida exactamente 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, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de concurso, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado.

Importante

Si, como resultado de una consulta u observación corresponde practicar o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a 5) del numeral 2.2.1 de este sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, Mejoramiento, reconstrucción y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo en proyectos de edificaciones de infraestructura pública y acreditar un contrato donde se halla elaborado un expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos sociales orientado a artesanos en general.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) nota de viabilidad (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	50 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. CUADRO 01: Relación de actividades durante la consultoría.</p> <p>Siendo que deberá considerarse como mínimo lo siguiente: i)</p>	20 puntos

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

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

()

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE /
METODOLOGÍA PARA
SU ASIGNACIÓN

<p>Recopilación Histórica de la información. ii) Trabajo de Campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal recursos</p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</p> <p>Deberá realizar la Programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro N° 01</p> <p>d. Cuadro 04: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio.</p> <p>Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificación de los riesgos- Estimación de la probabilidad- Estimación del impacto- Exposición al riesgo- Magnitud de exposición- Análisis y prioridad de los riesgos <p>e. METODOLOGÍA BIM PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <ol style="list-style-type: none">1) Descripción del proyecto2) Software a utilizar3) Generalidades del plan de ejecución BIM4) Objetivos del modelo BIM5) Organigrama6) Roles y responsabilidades7) Nivel de desarrollo8) Protocolos de entrega9) Entregables10) Exclusiones11) Cronograma <p>Las pautas para desarrollar la metodología se encuentran en el anexo 1 del TDR</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
--	----------

C. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
C.1.2 CAPACITACIÓN	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240

Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	horas lectivas: 01 puntos
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Contar con un Diplomado y/o Curso de Especialización en Geología y Mecánica de Suelos Aplicada	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Contar con un Diplomado y/o curso de Especialización en Ingeniería Sanitaria	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Contar con un Diplomado y/o curso de Especialización en Ingeniería Eléctrica	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Contar con un Diplomado y/o curso de Especialización en Gestión Ambiental y/o Evaluación de Impacto Ambiental	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: 05 puntos Más de 240 hasta 350 horas lectivas: 03 puntos Más de 120 hasta 240 horas lectivas: 01 puntos
Importante <ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horasSe podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia	

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	(Máximo 3 puntos)
Evaluación	

D1 Práctica Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere la elaboración de estudios definitivos de proyectos de sociales. ^{13,14} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁵ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
D2 Práctica Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁸ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁹ , y estar	

¹³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁵ Sea, firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento: MNUO (MNA) del International Accreditation Forum-IAF (www.iaf.org) o del International Accreditation Cooperation-IAAC (www.iaac.org) o del European co-operation for Accreditation-EA (www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (www.pacac.org).

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesta por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

	vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.
D.3	<p>Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere de estudios definitivos de proyectos de sociales.^{21, 22}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²³.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
D.4	<p>Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del Programa Huella Hídrica²⁶.</p> <p>(http://www.mma.gob.pe/certificado_azul/).</p>
D.5	<p>Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere de estudios definitivos de proyectos de sociales.^{26, 27}</p>

- 20 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado
- 21 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros
- 22 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación
- 23 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org/>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu/cea/creditation-centre>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-acc.org/>)
- 24 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación
- 25 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado
- 26 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros
- 27 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación

	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁸
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁹ , y estar vigente ³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

F.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	02 puntos
Evaluación:	Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(Máximo 2 puntos)
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos
	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³¹	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³² , y estar vigente ³³ a la fecha de presentación de ofertas.	
	En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³⁴

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 comité de selección 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.

- 28 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org/>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu/cea/creditation-centre>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-acc.org/>)
- 29 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación
- 30 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado
- 31 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org/>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu/cea/creditation-centre>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-acc.org/>)
- 32 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación
- 33 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado
- 34 Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. Q _m = Precio I. Q _i = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁵

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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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 exceda 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.

³⁵ 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 prevase en los *Términos de Referencia* la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS*

"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 ganadora³¹, 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

³¹ 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

³² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la puera 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 GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE] Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA 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 ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIENITARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

³⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias devengan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00)

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁹.

³⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.mdicap.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente:-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

⁴⁰ 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-anhinas-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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	Si		No
MYPE ⁴¹			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	Si		No
MYPE ⁴²			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	Si		No
MYPE ⁴³			
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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴¹ 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 148 4 del artículo 149 y numeral 151 2 del Reglamento Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

⁴² Ibidem

⁴³ Ibidem

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente.

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1

Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1

Presente -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALÓGICO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES]

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

⁴⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 – 2024 – GRU – DIRCETUR – CS - 1
Presente:-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- a) Integrantes del consorcio
- [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ⁴⁷

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Firmas manuscritas]

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° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de items, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los items 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"

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° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 – 2024 – GRU – DIRCETUR – CS - 1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ 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

⁴⁶ 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 "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta".

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 – 2024 – GRU – DIRCETUR – CS - 1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
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.osce.gob.pe/mp/contenidorelacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Excmo. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O N° CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAS*	MONTOS FACTURADOS ACUMULADO*
1										
2										
3										
4										

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

10. Uniformemente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez (10) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se suscribe dentro de dicho periodo.

11. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que se posea una sucursal, o un inmueble por reorganizadora societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 218-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sociedad condelegada o matriz persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2015/DTN "en una operación de fusión o absorción, la matriz o la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". En caso de no tener una sucursal, la experiencia de la matriz o la sucursal puede acreditarse como suya la experiencia de la matriz o la sucursal, correspondiente a la fecha de registro transitorio. De este momento, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transitoria, como consecuencia de la integración societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

12. Se refiere al monto del contrato especificado incluido intereses y retenciones, de ser el caso.

13. El tipo de cambio varia debe corresponder al publicado por la SIES correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

14. Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE SER EL CASO	EXPERIENCIA N° DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAS	MONTA 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

ANEXO N° 14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 002 - 2024 - GRU - DIRCETUR - CS - 1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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