

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-GRU-GTPA-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2594003

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO 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 para 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 manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u 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/web/firmas-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 tomará 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 ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial 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.

Importante

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

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

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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
RUC N° : 20351711770
Domicilio legal : CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD - UCAYALI
Teléfono: : 061-282122
Correo electrónico: : i_vancit@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2594003.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 482,514.22 (Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Catorce con 22/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 482,514.22 (Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Catorce con 22/100 Soles)	S/ 434,262.80 Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Dos con 80/100 soles	S/ 530,765.64 Quinientos Treinta Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 64/100 soles

Importante

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

- 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 Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las

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

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

bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 482,514.22 (Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Catorce con 22/100 Soles)	S/ 434,262.80 Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Dos con 80/100 soles	S/ 368,019.32 Trescientos Sesenta y Ocho Mil Diecinueve con 32/100 soles)	S/ 530,765.64 Quinientos Treinta Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 64/100 soles	S/ 449,801.39 Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Uno con 39/100 soles

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Territorial N° 538-2023-GRU-GGR-GTPA el 19 de diciembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en el AREA DE TESORERIA y deberá

recoger las bases administrativas en el área de abastecimiento de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 31433.
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- 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 ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

El 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

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

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

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° 7).*

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° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².
- m) Carta de compromiso ORIGINAL del personal clave con firma legalizada. **Formato libre**

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *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 **SECRETARIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD SITO EN CARRETERA FEDERICO BASADRE N° 163 URB. EL PORTAL PADRE ABAD – UCAYALI.**

2.6. ADELANTOS¹⁴

“La Entidad otorgará UNICO adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 DIAS CALENDARIOS 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 de la siguiente manera:

Nº DE PAGOS	A LA APROBACION DEL ENTREGABLE POR EL AREA USUARIA	PORCENTAJE DE PAGO (%)
PRIMER PAGO	ENTREGABLE N° 01	20 %
SEGUNDO PAGO	ENTREGABLE N° 02	20 %
TERCER PAGO	ENTREGABLE N° 03	20 %
CUARTO PAGO	ENTREGABLE N° 04	20 %

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 Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Padre Abad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otra documentación que requiera de acuerdo a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Territorial de Padre Abad sito en la CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD – UCAYALI, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15; con atención a la Sub Gerencia de Infraestructura.

¹⁴ 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.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE
OBRA**

PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA
PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL
DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI:
2594003.**

AGUAYTIA – JULIO DEL 2023



CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	3
3. BASE LEGAL	3
4. ANTECEDENTES	4
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	4
6. JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO.....	5
7. UBICACIÓN	5
8. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR	36
9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	36
10. ADELANTOS.....	36
11. FORMAS DE PAGO	37
12. RETENCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	37
13. FORMULA DE REAJUSTE.....	37
14. PENALIDADES	39
15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	39
16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	41
17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	41
18. DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA.....	41
19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	41
20. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	41
21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.....	41
22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	41
23. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO.....	43
24. PLAZO DEL SERVICIO	43
25. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR.....	53
26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	53
27. FACTORES DE EVALUACIÓN	61



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2594003.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere los servicios de una persona natural o jurídica (CONSULTORÍA DE OBRA), para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2594003.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar los servicios de Habitabilidad Institucional, mediante el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2594003.

3. BASE LEGAL

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

- o Ley N° 27867, Ley Orgánica De Gobiernos Regionales
- o Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- o Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF que incorpora las modificaciones posteriores
- o Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- o Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias:
- o NORMA 42 A.080: Oficinas
- o NORMA 01 G.010: Consideraciones Básicas
- o NORMA 02 G.020: Principios Generales
- o NORMA 05 G.050: Seguridad Durante La Construcción
- o NORMA 06 GH 010: Alcances Y Contenidos
- o NORMA 26 OS.100: Consideraciones Básicas De Diseño De Infraestructura
- o NORMA 27 EC. 010: Redes De Distribución De Energía Eléctrica
- o NORMA 32 GE.020: Componentes Y Características De Los Proyectos
- o NORMA 33 GE.030: Calidad De La Construcción
- o NORMA 34 GE.040: Uso Y Mantenimiento
- o NORMA TÉCNICA A.010: Condiciones Generales De Diseño Del Reglamento Nacional De Edificaciones
- o NORMA 44 A.100: Recreación Y Deportes
- o NORMA A.130: Requisitos De Seguridad
- o NORMA E.010: Madera
- o NORMA E.020: Cargas
- o NORMA 51 E.030: Diseño Sismo resistente
- o NORMA 52 E.031: Aislamiento Sísmico
- o NORMA 53 E.040 Vidrio
- o NORMA 54 E.050: Suelos Y Cimentaciones
- o NORMA 55 E.060: Concreto Armado
- o NORMA 58 E.070: Albañilería
- o NORMA 58 E.090: Estructuras Metálicas
- o NORMA 60 IS.010: Instalaciones Sanitarias Para Edificaciones
- o NORMA 61 IS.020: Tanques Sépticos
- o NORMA 62 EM.010: Instalaciones Eléctricas Interiores



- o NORMA 63 EM.020: Instalaciones De Telecomunicaciones
- o NORMA 64 EM.030 Instalaciones De Ventilación
- o NORMA 66 EM.050: Instalaciones De Climatización
- o NORMA 68 EM.070: Transporte Mecánico
- o NORMA 69 EM.080: Instalaciones Con Energía Solar
- o NORMA 72 EM.110: Confort Térmico Y Luminico Con Eficiencia Energética
- o NORMA 73 A.011: Criterios Y Condiciones Para La Evaluación Del Impacto Vial En Edificaciones Del Reglamento Nacional De Edificaciones
- o NORMA CE.040: Drenaje Pluvial
- o NORMA 46 A.120: Accesibilidad Universal En Edificaciones
- o Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o Todas las demás Normas y dispositivos aplicables a proyectos de la Tipológica.

4. ANTECEDENTES

La Gerencia Territorial de Padre Abad, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2594003, el cual se encuentra viabilizado por la Unidad Formuladora mediante el INFORME TÉCNICO N°010-2023-GRU-GTPA-UF el 12/05/2023, por lo que se requiere iniciar las acciones correspondientes a la elaboración de Expediente Técnico de Obra en el presente año, debido a la álgida necesidad, existente en la Institución, es decir en el presente ejercicio fiscal, se justifica la Elaboración de Expediente Técnico de Obra.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

✓ Objetivo General

- ✓ Contar con un Expediente Técnico Definitivo para la ejecución física del Proyecto, adecuado bajo las consideraciones Normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

✓ Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar el proyecto con los componentes técnicos definitivos para la Ejecución
- ✓ Determinar las características técnicas del proyecto.
- ✓ Determinar el valor referencial del proyecto.
- ✓ Realizar los Estudios Básicos y Complementarios que sustenten los criterios técnicos de diseño.



6. JUSTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

La Gerencia Territorial de Padre Abad, es el órgano de Alta Dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa del Gobierno Regional de Ucayali en la Provincia de Padre Abad; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Regionales. Por delegación de gobernación, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales del Gobierno Regional de Ucayali.

La Gerencia Territorial de Padre Abad, cuenta con 180 trabajadores en los distintos regímenes de contrato (Ley N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 e Inversiones), así mismo atiende a alrededor de 14,519 usuarios al año aproximadamente, esto según el reporte de visitas, entre las acciones que desarrolla en el ámbito de la provincia de Padre Abad, es la ejecución de proyectos de inversión pública en sus distintas tipologías (Educativos, Transporte, Salud, Turismo, Electrificación, Saneamiento, Productivos, etc.) y actividades como Apoyo Comunal, Deporte Fundamental, Mantenimiento De Infraestructura Pública, Mantenimiento De Infraestructura Vial (a través del Pool de Maquinaria Pesada) y Promoción Del Desarrollo Integral De La Juventud, para el mes de junio del 2023, la GTPA cuenta con un PIM de S/. 59,440,261.00 (Cincuenta y Nueve Millones, Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Mil, Doscientos Sesenta y Uno con 00/100 soles), lo que define su

capacidad, Financiera y Operativa para desarrollar intervenciones dentro ámbito de la provincia, pero de manera limitada por no contar con un adecuado Servicio de Habitabilidad Institucional.

Según la evaluación realizada en la fase de Formulación y Evaluación, la Gerencia Territorial de Padre Abad, tiene ambientes con una antigüedad de más de 30 años aproximadamente, cuenta con 04 módulos Administrativos, en donde están ubicadas las Oficinas de la Gerencia Ejecutiva Territorial, Administración, Asesoría Jurídica, Planificación y Presupuesto, Unidad Formuladora, Sub Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social; 02 Módulos de Servicios Generales, en este se encuentran ubicados el Auditorio y el Almacén General y por último cuenta con 01 módulo de Bienestar, en donde se encuentra ubicado el Albergue. En la actualidad, los servicios que ofrece la GTPA se ven limitados en cuanto a su capacidad operativa debido al déficit de infraestructura, Equipamiento, mobiliario, gestión de capacidades y Softwares adecuados para la Gestión Documentaria, en esta situación es difícil, brindar una correcta atención a los usuarios que a diario hacen sus demandas.

7. UBICACIÓN

La Gerencia Territorial de Padre Abad, se encuentra ubicada en la capital del Distrito de Padre Abad, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali. Según sus características, el proyecto se ejecutará en más de un Terreno dentro del ciudad de Aguaytía, los tres primeros están ubicados en el Lote N° 3, Mz. 132, Lote N° 5, Mz. 131 y Lote N° 12, Mz. 134, todos estos se encuentran dentro de la Junta Vecinal el Portal Aguaytía, el Cuarto Terreno se encuentra en el Lote N°8, Mz. A de Jr. Lamas (Zona Céntrica de la Ciudad).

Tabla 1. Ubicación de los Terrenos que Conforman parte de la Unidad Productora

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Coordenadas geográficas
1	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	Aguaytía	-9.047485° -75.508585°
2	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	Aguaytía	-9.046816° -75.508338°
3	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	Aguaytía	-9.046934° -75.507747°
4	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	Aguaytía	-9.036595° -75.508415°

Tabla 2. Datos de la Unidad Productora (Gerencia Territorial de Padre Abad)

N°	Terrenos de la UP	Ubicación dentro de la Capital del Distrito (Aguaytía)	Partida Registral SUNARP	Área Disponible en m2
1	Terreno 01	JJ.VV el Portal - Lote N° 12, Mz. 134	P19015269	1,403.10
2	Terreno 02	JJ.VV el Portal - Lote N° 5, Mz. 131	P19034238	3,355.5
3	Terreno 03	JJ.VV el Portal Lote N° 3, Mz. 132	P19035161	729.70
4	Terreno 04	Jr. Lamas Lote N°8, Mz. A.	P19010858	111.50

8. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

8.1. PERSONAL PROFESIONAL

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto		<ul style="list-style-type: none"> Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo. Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.



N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	FUNCIONES
1		1	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio. • Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto. • Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos. • Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes. • Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas. • Coordina y supervisa los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración de los costos de inversión por componente. • Elaboración del Plan de Trabajo a presentarse como primer entregable. • Sustentar el planteamiento del ET en las reuniones de evaluación con la ENTIDAD y las demás entidades competentes. • Coordinar la realización del Planteamiento Técnico con todas las especialidades. • Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico. • Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría. • Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del Expediente Técnico; de acuerdo a las normas del RNE, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación ante la supervisión del estudio. • Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. • Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
2	Especialista en proyectos de inversión (SNIP o INVIERTE PE	1	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del acompañamiento y de la evaluación de demanda, análisis de oferta, brecha y otros relevantes a su especialidad, el cual será el responsable del cumplimiento de la normatividad vigente en el planteamiento arquitectónico propuesto por el especialista en arquitectura.
3	Especialista en Arquitectura, Evacuación y Señalización	1	<ul style="list-style-type: none"> • Será quien plantee y desarrolle la propuesta integral de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos distribución, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'. • Proponer el Anteproyecto Arquitectura, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD. • Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. • Desarrollar el Plan de Contingencia • Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y levantamiento arquitectónico. • Proponer la Propuesta de la Implementación del Mobiliario a adquirirse, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.



N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"> Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
4	Especialista en Estructuras	1	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Informe Inicial del Evaluación Integral de las Infraestructuras que componen la Sede. Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'. Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración del proyecto integral, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Coordinar con los especialistas de arquitectura sobre las intervenciones de índole estructural. Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Encargado de realizar el proyecto de demolición. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'. Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Proporcionar la información necesaria y/o memoria descriptiva al Jefe de Proyecto para, gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes (MPPA). Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución eléctrica prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Eléctricas'. Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Eléctricas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Proporcionar la información necesaria y/o memoria descriptiva al Jefe de Proyecto para Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente (Electro – Ucayali). Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.



N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"> Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
7	Especialista en Costos, Metrados Presupuestos y Programación	1	<ul style="list-style-type: none"> Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de cotos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'. Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Definir el valor referencial del proyecto Definir el plazo de ejecución del proyecto Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
8	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución electromecánicas prevista para el proyecto, la memoria descriptiva y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Electromecánicas'. Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Electromecánicas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Plantear la Propuesta de Equipamiento Electromecánico obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
9	Especialista en Sistemas Tecnológicos, Informáticos y/o Telecomunicaciones.	1	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones de Sistemas Tecnológicos, Informáticos y/o Telecomunicaciones'. Desarrollar el Proyecto Integral de Sistemas Tecnológicos, Informáticos y/o Telecomunicaciones, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Proponer la propuesta de Equipamiento Tecnológico e Informático, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Proporcionar la información necesaria y/o memoria descriptiva al Jefe de proyecto para gestionar y obtener la factibilidad de los servicios de comunicaciones, telefonía e internet ante las entidades correspondientes. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.



N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"> Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
10	Especialista Evaluador Ambiental	1	<ul style="list-style-type: none"> Responsable del acompañamiento y de la evaluación del expediente técnico en la especialidad de Impacto Ambiental y Estudio de Evaluación de Riesgo, el cual será el responsable del cumplimiento de la normatividad vigente.
11	Especialista en Gestión de Recursos Humanos	1	<ul style="list-style-type: none"> Será quien plantee y desarrolle las propuestas del programa de Capacitaciones, las memorias descriptivas, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro. Desarrollar el Programa de Capacitaciones para el desarrollo de los Capacidades de los Recursos Humanos, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. Gestionar y obtener las cotizaciones de Profesionales y/o Instituciones que brinden los servicios de capacitación en desarrollo de los Capacidades y gestión de talento de los Recursos Humanos Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

8.2. PERSONAL TECNICO DE APOYO PROFESIONAL

N°	Cargo	Cant.	Actividades Y Funciones
1	Asistente de Arquitectura	1	Encargado de la asistencia técnica en la especialidad de arquitectura, elaboración de planos de arquitectura y detalles, memoria descriptiva, metrados y especificaciones técnicas en su especialidad.
2	Asistente de Estructuras	1	Encargado de la asistencia técnica en la especialidad de estructuras, elaboración de planos de arquitectura y detalles, memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas en su especialidad.
3	Asistente en Instalaciones Sanitarias	1	Encargado de la asistencia técnica en la especialidad de instalaciones sanitarias, redes de agua, sistema de desagüe, detalles, asistencia en especificaciones técnicas. En la elaboración de planos de arquitectura y detalles, memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas en su especialidad.
4	Asistente en Instalaciones Eléctricas	1	Encargado de la asistencia técnica en la especialidad de instalaciones eléctricas, dibujo de planos en software CAD, memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados, asistencia en especificaciones técnicas.
5	Asistente en Equipamiento y Mobiliario	1	Encargado de recolectar la información primaria y secundaria para la especialidad de equipamiento y mobiliario.
6	Asistente en Gestión de Trámite y Digitalización	1	Encargado de la asistencia técnica en el trámite y digitalización de los documentos, así como el seguimiento y la correcta ejecución de los mismos.



8.3. PRODUCTOS O ENTREGABLES

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
Primer Entregable	1. Plan De Trabajo	10 días calendarios después de la firma del contrato	Diez (10) Días Calendario Después De La Notificación Documentaria (Carta/Oficio) O Vía Correo Electrónico, El Inicio Se Computa Al Siguiente Día Después De Haber Realizado La Notificación.
	1.1. Generalidades		
	1.1.1. Nombre Del Proyecto		
	1.1.2. Ubicación Del Proyecto		
	1.1.3. Población		
	1.2. Marco Legal Y Normativa Técnica A Aplicar.		
	1.3. Objetivo Del Plan De Actividades		
	1.3.1. Objetivos Generales		
	1.3.2. Objetivos Específicos		
	1.4. 4. Metodología De La Elaboración Del Estudio		
	1.5. 5. Descripción De Las Actividades A Ejecutar		
	1.6. 6. Cronograma De Desarrollo De Las Actividades En La Consultoría		
Segundo Entregable	2. Informe Técnico Inicial	30 días calendarios después de la Conformidad del Primer Entregable	Diez (10) Días Calendario Después De La Notificación Documentaria (Carta/Oficio) O Vía Correo Electrónico, El Inicio Se Computa Al Siguiente Día Después De Haber Realizado La Notificación.
	2.1. Informe Técnico De Evaluación Integral		
	2.2. Panel Fotográfico		
	3. Anteproyecto De Arquitectura		
	3.1. Memoria Descriptiva		
	3.2. Cuadro Comparativo De Metas Y Áreas Del Proyecto Y La Metas Establecidas En El Perfil.		
	3.3. Plano De Localización Y Ubicación		
	3.4. Planta General De Distribución (Todos Los Pisos)		
	3.5. Cortes Y Elevaciones		
	3.6. Plano general de evacuación y señalización		
	4. Propuesta De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	4.1. Propuesta De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	5. Propuesta De Mobiliario		
	5.1. Propuesta De Mobiliario		
	6. Propuesta De Equipamiento Electromecánico		
	6.1. Propuesta De Equipamiento Electromecánico		
	7. Propuesta De Programa De Capacitación De RR.HH		
	7.1. Propuesta De Programa De Capacitación De RR.HH.		
	8. Estudios Básicos		
	8.1. Estudio De Topografía Y Geodesia		



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MAXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	8.2. Estudio De Suelos, Canteras Y Fuentes De Agua 8.3. Estudio De Impacto Ambiental O Programa De Adecuación De Manejo Ambiental (PAMA, DIA, Etc.). 8.4. Gestión De Riesgos En La Ejecución De Obras 8.5. Estudio De Riesgos Ante Desastres 8.6. Proyecto De Demolición 9. Anexos 9.1. Acta De Sensibilización Y Compatibilidad De Propuesta Arquitectónica, De Equipamiento Y Mobiliario 9.2. Copia Literal Del Terreno Emitido Por La SUNARP		
Tercer Entregable	10. Especialidad De Arquitectura, Evacuación Y Señalización 10.1. Plano De Ubicación Y Localización 10.2. Memoria Descriptiva De Arquitectura 10.3. Planimetría De Plantas 10.4. Planimetría De Cortes Y Elevaciones 10.5. Planimetría De Detalle 10.6. Cuadro De Acabados De Arquitectura 10.7. Especificaciones Técnicas De Arquitectura 10.8. Hoja Resumen De Metrados De Arquitectura. 10.9. Hoja Detallada De Metrados De Arquitectura (Por ítem) 10.10. Memoria Descriptiva De Proyecto De Evacuación Y Señalización 10.11. Planimetría De Evacuación Y Señalización 10.12. Especificaciones Técnicas De Evacuación Y Señalización 10.13. Hoja Resumen De Metrados De Evacuación Y Señalización 10.14. Hoja Detallada De Metrados De Evacuación Y Señalización (Por ítem) 10.15. Anexos Especialidad De Arquitectura, Evacuación Y Señalización 10.15.1. Plan De Contingencia. 10.15.2. Certificado De Parámetros Urbanísticos 10.15.3. Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos 10.15.4. Factibilidad De Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado 10.15.5. Factibilidad De Servicios De Energía Eléctrica	50 días calendarios de aprobado después de la Conformidad del Segundo Entregable	Quince (10) Días Calendario Después De La Notificación Documentaria (Carta/Oficio) O Via Correo Electrónico, El Inicio Se Computa Al Siguiete Día Después De Haber Realizado La Notificación.




N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	10.15.6. Factibilidad De Servicios De Telefonía E Internet		
	10.15.7. Maqueta Volumétrica; Escala 1/50		
	10.15.8. Recorrido Virtual En 3d (Lumion Y/O Revit) – Ambientes Y/O Espacios Interiores Y Exteriores		
	10.15.9. Perspectiva En 3d – Ambientes Y/O Espacios Interiores Y Exteriores		
	11. Especialidad De Estructuras		
	11.1. Memoria Descriptiva De Estructuras		
	11.2. Memoria De Cálculo De Estructuras		
	11.3. Planimetría General		
	11.4. Planimetría De Detalle		
	11.5. Especificaciones Técnicas De Estructuras		
	11.6. Hoja Resumen De Metrados De Estructuras		
	11.7. Hoja Detallada De Metrados De Estructuras (Por Ítem)		
	12. Especialidad De Instalaciones Eléctricas		
	12.1. Memoria Descriptiva De Instalaciones Eléctricas		
	12.2. Planimetría General		
	12.3. Planimetría De Detalle		
	12.4. Especificaciones Técnicas De Instalaciones Eléctricas		
	12.5. Hoja Resumen De Metrados De Instalaciones Eléctricas		
	12.6. Hoja Detallada De Metrados De Instalaciones Eléctricas		
	13. Especialidad De Instalaciones Sanitarias		
	13.1. Memoria Descriptiva De Instalaciones Sanitarias		
	13.2. Memoria De Cálculo De Instalaciones Sanitarias		
	13.3. Planimetría General		
	13.4. Planimetría De Detalle		
	13.5. Especificaciones Técnicas De Instalaciones Sanitarias		
	13.6. Hoja Resumen De Metrados De Instalaciones Sanitarias		
	13.7. Hoja Detallada De Metrados De Instalaciones Sanitarias (Por Ítem)		
	14. Especialidad De Instalaciones Electromecánicas		
	14.1. Memoria Descriptiva De Instalaciones Electromecánicas		
	14.2. Planimetría General		
	14.3. Planimetría De Detalle		



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	14.4. Especificaciones Técnicas De Instalaciones Electromecánicas		
	14.5. Hoja Resumen De Metrados De Instalaciones Electromecánicas		
	14.6. Hoja Detallada De Metrados De Instalaciones Electromecánicas		
	15. Especialidad De Telecomunicaciones		
	15.1. Memoria Descriptiva De Telecomunicaciones		
	15.2. Planimetría General		
	15.3. Planimetría De Detalle		
	15.4. Especificaciones Técnicas De Telecomunicaciones		
	15.5. Hoja Resumen De Metrados De Telecomunicaciones		
	15.6. Hoja Detallada De Metrados De Telecomunicaciones		
	16. Mobiliario		
	16.1. Memoria Descriptiva De Mobiliario		
	16.2. Planimetría General		
	16.3. Planimetría De Detalle		
	16.4. Especificaciones Técnicas De Mobiliario		
	16.5. Hoja Resumen De Metrados De Mobiliario		
	16.6. Hoja Detallada De Metrados De Mobiliario		
	17. Equipamiento Tecnológico E Informático		
	17.1. Memoria Descriptiva De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	17.2. Planimetría General		
	17.3. Planimetría De Detalle		
	17.4. Especificaciones Técnicas De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	17.5. Hoja Resumen De Metrados De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	17.6. Hoja Detallada De Metrados De Equipamiento Tecnológico E Informático		
	18. Gestión De Capacidades De Recursos Humanos		
	18.1. Memoria Descriptiva De Gestión De Capacidades De RR. HH		
	18.2. Especificaciones Técnicas Del Programa De Capacitaciones A Implementarse		
	18.3. Hoja Resumen De Metrados Del Programa De Capacitaciones A Implementarse		
	18.4. Hoja Detallada De Metrados Del Programa De Capacitaciones A Implementarse		
	19. Equipamiento Electromecánico		



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	19.1. Memoria Descriptiva De Equipamiento Electromecánico 19.2. Planimetría General 19.3. Planimetría De Detalle 19.4. Especificaciones Técnicas De Equipamiento Electromecánico 19.5. Hoja Resumen De Metrados De Equipamiento Electromecánico 19.6. Hoja Detallada De Metrados De Equipamiento Electromecánico		
Cuarto Entregable	20. Costos, Presupuestos Y Programación 20.1. Análisis De Costos Unitarios 20.1.1. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Arquitectura 20.1.2. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Evacuación Y Señalización 20.1.3. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Estructuras 20.1.4. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Eléctricas 20.1.5. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Sanitarias 20.1.6. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Electromecánicas 20.1.7. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Telecomunicaciones 20.1.8. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Mobiliarios 20.1.9. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Equipamiento Tecnológico E Informático 20.1.10. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Equipamiento Electromecánico 20.1.11. Cuadro De Análisis De Costos Unitarios Del Programa De Capacitaciones 20.2. Resumen De Cotizaciones 20.2.1. Resumen De Cotizaciones De Arquitectura 20.2.2. Resumen De Cotizaciones De Evacuación Y Señalización 20.2.3. Resumen De Cotizaciones De Estructuras 20.2.4. Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Eléctricas 20.2.5. Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Sanitarias 20.2.6. Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Electromecánicas 20.2.7. Resumen De Cotizaciones De Telecomunicaciones	30 días calendarios de aprobado después de la Conformidad del Tercer Entregable	Quince (10) Días Calendario Después De La Notificación Documentaria (Carta/Oficio) O Vía Correo Electrónico, El Inicio Se Computa Al Siguiente Día Después De Haber Realizado La Notificación. 

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	20.2.8. Resumen De Cotizaciones De Mobiliarios		
	20.2.9. Resumen De Cotizaciones De Equipamiento Tecnológico E Informático Resumen De Cotizaciones De Equipamiento Electromecánico		
	20.2.10. Resumen De Cotizaciones Del Programa De Capacitaciones		
	20.3. Relación De Materiales E Insumos		
	20.3.1. Especialidad De Arquitectura		
	20.3.2. Especialidad De Evacuación Y Señalización		
	20.3.3. Especialidad De Estructuras		
	20.3.4. Especialidad De Instalaciones Eléctricas		
	20.3.5. Especialidad De Instalaciones Sanitarias		
	20.3.6. Especialidad De Instalaciones Electromecánicas		
	20.3.7. Especialidad De Telecomunicaciones		
	20.3.8. Mobiliarios		
	20.3.9. Equipamiento Tecnológico E Informativo		
	20.3.10. Equipamiento Electromecánico		
	20.3.11. Programa De Capacitaciones (De Ser El Caso)		
	20.4. Presupuesto General del proyecto		
	20.5. Presupuesto Desagregado		
	20.5.1. Especialidad De Arquitectura		
	20.5.2. Especialidad De Evacuación Y Señalización		
	20.5.3. Especialidad De Estructuras		
	20.5.4. Especialidad De Instalaciones Eléctricas		
	20.5.5. Especialidad De Instalaciones Sanitarias		
	20.5.6. Especialidad De Instalaciones Electromecánicas		
	20.5.7. Especialidad De Telecomunicaciones		
	20.5.8. Mobiliarios		
	20.5.9. Equipamiento Tecnológico E Informativo		
	20.5.10. Equipamiento Electromecánico		
	20.5.11. Programa De Capacitaciones		
	20.5.12. Desagregado De Gastos Generales		
	20.5.13. Desagregado Supervisión		
	20.5.14. Desagregado Gestion De Proyecto		
	20.5.15. Desagregado De Costo De Control Concurrente		
	20.6. Fórmulas Polinómicas Y Agrupamiento		
	20.6.1. Formula Polinómica General del Proyecto		
	20.6.2. Especialidad De Arquitectura		
	20.6.3. Especialidad De Evacuación Y Señalización		
	20.6.4. Especialidad De Estructuras		



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA CONSULTORA	PLAZO MÁXIMO DE LA CONSULTORA PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
	20.6.5. Especialidad De Instalaciones Eléctricas		
	20.6.6. Especialidad De Instalaciones Sanitarias		
	20.6.7. Especialidad De Instalaciones Electromecánicas		
	20.6.8. Especialidad De Telecomunicaciones		
	20.7. Hoja De Resumen De Presupuesto		
	20.8. Cronogramas		
	20.8.1. Cronograma De Avance De Obra (Gantt)		
	20.8.2. Cronograma PERT CPM		
	20.8.3. Cronograma Valorizado		
	20.8.4. Cronograma De Desembolsos De Materiales		
	20.9. Curva S		

8.4. PLAN DE TRABAJO

1. Generalidades.
 - 1.1. Nombre Del Proyecto.
 - 1.2. Ubicación Del Proyecto.
 - 1.3. Población.
2. Marco Legal y Normativa Técnica a Aplicar.
3. Objetivos del Plan de Actividades
 - 3.1. Objetivo General.
 - 3.2. Objetivos Específicos.
4. Metodología de la Elaboración del Estudio, para cada capítulo del proyecto.
5. Descripción de las Actividades a Ejecutar
6. Cronograma de desarrollo de las actividades en consultoría.

8.5. DE LA ESTRUCTURA DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor debe tener en consideración la siguiente estructura para la presentación del Expediente Técnico, distribuida en tres (3) volúmenes:

PRODUCTOS
1. PLAN DE TRABAJO
1.1. Generalidades
1.1.1. Nombre del Proyecto
1.1.2. Ubicación del Proyecto
1.1.3. Población
1.2. Marco Legal y Normativa Técnica a Aplicar.
1.3. Objetivo del Plan de Actividades
1.3.1. Objetivos Generales
1.3.2. Objetivos Específicos
1.4.4. Metodología de la Elaboración del Estudio
1.5.5. Descripción de las Actividades a Ejecutar
1.6.6. Cronograma de desarrollo de las actividades en la Consultoría
VOLUMEN N° 01
2. INFORME TECNICO INICIAL

PRODUCTOS	
2.1.	Informe técnico de Evaluación Integral
2.2.	Panel Fotográfico
3. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	
3.1.	Memoria Descriptiva
3.2.	Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y la metas establecidas en el perfil.
3.3.	Plano de Localización y Ubicación
3.4.	Planta General de Distribución (todos los Pisos)
3.5.	Cortes y Elevaciones
3.6.	Plano General de Evacuación y Señalización
4. PROPUESTA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO	
4.1.	Propuesta de Equipamiento Tecnológico e Informático
5. PROPUESTA DE MOBILIARIO	
5.1.	Propuesta de Mobiliario
6. PROPUESTA DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO	
6.1.	Propuesta de Equipamiento Electromecánico
7. PROPUESTA DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE RR.HH	
7.1.	Propuesta De Programa De Capacitación De RR.HH.
8. ESTUDIOS BÁSICOS	
8.1.	Estudio de Topografía y Geodesia
8.2.	Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de Agua
8.3.	Estudio de Impacto Ambiental o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA, etc.).
8.4.	Gestión de Riesgos en la Ejecución de obras
8.5.	Estudio de Riesgos ante Desastres
8.6.	Proyecto de Demolición
9. ANEXOS	
9.1.	Acta de Sensibilización y Compatibilidad de propuesta Arquitectónica, de Equipamiento y Mobiliario
9.2.	Copia Literal del terreno emitido por la SUNARP
VOLUMEN N° 02	
10. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	
10.1.	Plano de ubicación y localización
10.2.	Memoria descriptiva de Arquitectura
10.3.	Planimetría de plantas
10.4.	Planimetría de cortes y elevaciones
10.5.	Planimetría de detalle
10.6.	Cuadro de acabados de Arquitectura
10.7.	Especificaciones técnicas de arquitectura
10.8.	Hoja resumen de Metrados de Arquitectura.
10.9.	Hoja detallada de Metrados de arquitectura (por ítem)
10.10.	Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y Señalización
10.11.	Planimetría de evacuación y Señalización
10.12.	Especificaciones técnicas de evacuación y Señalización
10.13.	Hoja resumen de Metrados de evacuación y Señalización
10.14.	Hoja detallada de Metrados de evacuación y Señalización (por ítem)
10.15.	Anexos Especialidad de Arquitectura, Evacuación y Señalización
10.15.1.	Plan de Contingencia
10.15.2.	Certificado de Parámetros Urbanísticos
10.15.3.	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
10.15.4.	Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado
10.15.5.	Factibilidad de servicios de energía eléctrica
10.15.6.	Factibilidad de servicios de Telefonía e Internet
10.15.7.	Maqueta Volumétrica; Escala 1/50



PRODUCTOS	
10.15.8.	Recorrido Virtual en 3D (Lumion y/o Revit) – Ambientes y/o espacios Interiores y Exteriores
10.15.9.	Perspectiva en 3D – Ambientes y/o espacios Interiores y Exteriores
11. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS	
11.1.	Memoria descriptiva de estructuras
11.2.	Memoria de cálculo de estructuras
11.3.	Planimetría general
11.4.	Planimetría de detalle
11.5.	Especificaciones técnicas de estructuras
11.6.	Hoja resumen de Metrados de estructuras
11.7.	Hoja detallada de Metrados de estructuras (por ítem)
12. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
12.1.	Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
12.2.	Planimetría general
12.3.	Planimetría de detalle
12.4.	Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
12.5.	Hoja resumen de Metrados de instalaciones eléctricas
12.6.	Hoja detallada de Metrados de instalaciones eléctricas
13. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS	
13.1.	Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
13.2.	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
13.3.	Planimetría general
13.4.	Planimetría de detalle
13.5.	Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
13.6.	Hoja resumen de Metrados de instalaciones sanitarias
13.7.	Hoja detallada de Metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
14. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	
14.1.	Memoria descriptiva de instalaciones Electromecánicas
14.2.	Planimetría general
14.3.	Planimetría de detalle
14.4.	Especificaciones técnicas de instalaciones Electromecánicas
14.5.	Hoja resumen de Metrados de instalaciones Electromecánicas
14.6.	Hoja detallada de Metrados de instalaciones Electromecánicas
15. ESPECIALIDAD DE TELECOMUNICACIONES	
15.1.	Memoria descriptiva de Telecomunicaciones
15.2.	Planimetría general
15.3.	Planimetría de detalle
15.4.	Especificaciones técnicas de Telecomunicaciones
15.5.	Hoja resumen de Metrados de Telecomunicaciones
15.6.	Hoja detallada de Metrados de Telecomunicaciones
16. MOBILIARIO	
16.1.	Memoria descriptiva de Mobiliario
16.2.	Planimetría general
16.3.	Planimetría de detalle
16.4.	Especificaciones técnicas de Mobiliario
16.5.	Hoja resumen de Metrados de Mobiliario
16.6.	Hoja detallada de Metrados de Mobiliario
17. EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO	
17.1.	Memoria Descriptiva De Equipamiento Tecnológico E Informático
17.2.	Planimetría General
17.3.	Planimetría De Detalle
17.4.	Especificaciones Técnicas De Equipamiento Tecnológico E Informático
17.5.	Hoja Resumen De Metrados De Equipamiento Tecnológico E Informático
17.6.	Hoja Detallada De Metrados De Equipamiento Tecnológico E Informático



PRODUCTOS	
18. GESTIÓN DE CAPACIDADES DE RECURSOS HUMANOS	
18.1.	Memoria Descriptiva de Gestión de Capacidades de RR. HH
18.2.	Especificaciones Técnicas del Programa de Capacitaciones a Implementarse
18.3.	Hoja Resumen De Metrados del Programa de Capacitaciones a Implementarse
18.4.	Hoja Detallada De Metrados del Programa de Capacitaciones a Implementarse
19. EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO	
19.1.	Memoria Descriptiva De Equipamiento Electromecánico
19.2.	Planimetría General
19.3.	Planimetría De Detalle
19.4.	Especificaciones Técnicas De Equipamiento Electromecánico
19.5.	Hoja Resumen De Metrados De Equipamiento Electromecánico
19.6.	Hoja Detallada De Metrados De Equipamiento Electromecánico
VOLUMEN N° 03	
20. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	
20.1.	Análisis De Costos Unitarios
20.1.1.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Arquitectura
20.1.2.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Evacuación Y Señalización
20.1.3.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Estructuras
20.1.4.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Eléctricas
20.1.5.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Sanitarias
20.1.6.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Instalaciones Electromecánicas
20.1.7.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Telecomunicaciones
20.1.8.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Mobiliarios
20.1.9.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Equipamiento Tecnológico E Informático
20.1.10.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios De Equipamiento Electromecánico
20.1.11.	Cuadro De Análisis De Costos Unitarios del Programa de Capacitaciones
20.2.	Resumen De Cotizaciones
20.2.1.	Resumen De Cotizaciones De Arquitectura
20.2.2.	Resumen De Cotizaciones De Evacuación Y Señalización
20.2.3.	Resumen De Cotizaciones De Estructuras
20.2.4.	Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Eléctricas
20.2.5.	Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Sanitarias
20.2.6.	Resumen De Cotizaciones De Instalaciones Electromecánicas
20.2.7.	Resumen De Cotizaciones De Telecomunicaciones
20.2.8.	Resumen De Cotizaciones De Mobiliarios
20.2.9.	Resumen De Cotizaciones De Equipamiento Tecnológico E Informático
20.2.10.	Resumen De Cotizaciones Del Programa de Capacitaciones
20.3.	Relación De Materiales E Insumos
20.3.1.	Especialidad De Arquitectura
20.3.2.	Especialidad De Evacuación Y Señalización
20.3.3.	Especialidad De Estructuras
20.3.4.	Especialidad De Instalaciones Eléctricas
20.3.5.	Especialidad De Instalaciones Sanitarias
20.3.6.	Especialidad De Instalaciones Electromecánicas
20.3.7.	Especialidad De Telecomunicaciones
20.3.8.	Mobiliarios
20.3.9.	Equipamiento Tecnológico E Informativo
20.3.10.	Equipamiento Electromecánico
20.3.11.	Programa de Capacitaciones (de ser el caso)
20.4.	Presupuesto General del proyecto
20.5.	Presupuesto Desagregado
20.5.1.	Especialidad De Arquitectura
20.5.2.	Especialidad De Evacuación Y Señalización



PRODUCTOS	
20.5.3.	Especialidad De Estructuras
20.5.4.	Especialidad De Instalaciones Eléctricas
20.5.5.	Especialidad De Instalaciones Sanitarias
20.5.6.	Especialidad De Instalaciones Electromecánicas
20.5.7.	Especialidad De Telecomunicaciones
20.5.8.	Mobiliarios
20.5.9.	Equipamiento Tecnológico E Informativo
20.5.10.	Equipamiento Electromecánico
20.5.11.	Programa de Capacitaciones
20.5.12.	Desagregado De Gastos Generales
20.5.13.	Desagregado Supervisión
20.5.14.	Desagregado Gestion De Proyecto
20.5.15.	Desagregado De Costo De Control Concurrente
20.6.	Fórmulas Polinómicas Y Agrupamiento
20.6.1.	Formula Polinómica General del Proyecto
20.6.2.	Especialidad De Arquitectura
20.6.3.	Especialidad De Evacuación Y Señalización
20.6.4.	Especialidad De Estructuras
20.6.5.	Especialidad De Instalaciones Eléctricas
20.6.6.	Especialidad De Instalaciones Sanitarias
20.6.7.	Especialidad De Instalaciones Electromecánicas
20.6.8.	Especialidad De Telecomunicaciones
20.7.	Hoja De Resumen De Presupuesto
20.8.	Cronogramas
20.8.1.	Cronograma De Avance De Obra (Gantt)
20.8.2.	Cronograma PERT CPM
20.8.3.	Cronograma Valorizado
20.8.4.	Cronograma De Desembolsos De Materiales
20.9.	Curva S



➤ PARA LOS CASOS DE INTERVENCIONES EN EL MISMO TERRENO, SE DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE:

- 1) PLAN DE CONTINGENCIA, que incluya lo siguiente:
 - a) Relación de los servicios que brinda actualmente
 - b) Relación de ambientes existentes y complementarios.
 - c) Propuesta de programa de referencia de los servicios, para garantizar la continuidad del servicio.
 - d) En caso de tratarse de una localidad donde no se cuente con la infraestructura antes mencionada, considerar la posibilidad de alquiler de locales.
 - e) Esquema de ubicación y localización de la propuesta de contingencia.
 - f) Descripción de acciones a ser tomadas con el equipamiento existente.
 - g) Verificar que el local donde se desplace cuente con las instalaciones adecuadas para su continuidad y su funcionamiento permanente.

(*) La Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Padre Abad debe aprobar el terreno o ambiente destinado para el Plan de Contingencia.

8.6. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá presentar cada uno de los entregables y entrega final, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente PLAN DE TRABAJO, de la siguiente manera:

- ✓ En la presentación de los entregables el consultor presentara en fisico dos (02) ejemplar original, debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas por el responsable de los Especialidad y

jefe del Proyecto, responsable de la entidad, donde corresponda.

- ✓ El Informe final deberá ser presentado en físico dos (02) ejemplar original, debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas por el responsable de los Especialidad y jefe del Proyecto, responsable de la entidad, donde corresponda.
- ✓ Archivo digital, en un (01 USB), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, Civil 3D, AutoCAD etc. (editables) y archivo PDF digital firmado por los profesionales responsables; correspondientes al ejemplar físico.
- ✓ Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- ✓ Impreso en papel bond A4 (210x297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será de acuerdo a los REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- ✓ Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera: Elaborados a través del software AutoCAD.
- ✓ Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/1000, 1/500, 1/250, 1/50, 1/25 Y DETALLES 1/20 o 1/10 excepcionalmente 1/1
- ✓ Para el proyecto final se realizará el renderizado (3D) con sus respectivas elevaciones y cortes de todo el proyecto, el cual será presentado en formato editable en versión entre (2010 a 2018), y en archivo formato de video, imagen.
- ✓ Los formatos WORD, EXCEL, POWERPOINT, SAP, ETABS, entre otras aplicaciones y/o programas presentados en digital editable no deberán contener ninguna contraseña y/u otra restricción que limite la revisión de la misma.

➤ **REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

1.1. TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto. Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. Calidad Atlas formato A4.

1.2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

1.3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del Anexo No 1 (Parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD).

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

Copias de planos. - En papel, formato A-1.

1.4. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

Parámetros Adoptados para Dibujos en Autocad



CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
ACHURADOS-01	8	Continua
COTAS-01	ROJO	Continua
AMOBILADO-02	AMARILLO	Continua
AREAS-02	35	Continua
APARATOS-SANITARIOS-02	AMARILLO	Continua
DEMOLICION	ROJO	Hidden2
EJES	8	Center2
GRADAS-ESCALERAS-02	BLANCO	Continua
MUROS	AMARILLO	Continua
MUROS-02	BLANCO	Continua
MUROS-05	AZUL	Continua
PROYECCIONES-01	ROJO	Hidden
TEXTOS-02	BLANCO	Continua
TEXTOS-CHICOS-03	VERDE	Continua
TEXTOS-MEDIANOS-04	CYAN	Continua
TEXTOS-GRANDES-06	MAGENTA	Continua
VANOS-02	AMARILLO	Continua
CONSTRUCCION-EXISTENTE	40	
PISOS-EXISTENTES	33	

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
ROJO	0.15
AMARILLO	0.20
VERDE	0.30
CYAN	0.40
AZUL	0.50
MAGENTA	0.60
BLANCO	0.25
8	0.12
40	30% Sombreado
33	10% Sombreado

LETRAS TIPO ROMANS

Se entrega archivo: BID-200.dwg (Archivo debe de insertarse en dibujo nuevo)
Plano-Ubicación.dwg (idem archivo a insertarse)



PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD

CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS

Nombre de Capa	Color	Tipo de Linea
COORDENADAS-01	9	Continua
COTAS-01	ROJO	Continua
CURVAS MAESTRAS-02	31	Continua
CURVAS SECUNDARIAS	35	Continua
EJES	8	Center2
MEMBRETE	BLANCO	Continua
MUROS-02	BLANCO	Continua
MUROS-05	AZUL	Continua
NORTE-MAGNETICO	AMARILLO	Continua
POLIGONAL-PERIMETRO	30	DashdotX2
POSTES-ALUMBRADO	223	Continua
POSTES-CPT	226	Continua
PROYECCIONES	RED	Hidden
RED-DE-AGUA-03	150	Dashdot
RED-DE-ALUMBRADO	120	HiddenX2
RED-DE-DESAGUE-05	203	Continua
T-ACHURADOS -01	8	Continua
T-TEXTOS-CHICOS-03 (R-80, R-10)	VERDE	Continua
T-TEXTOS-CURVAS (R-60)	BLANCO	Continua
T-TEXTOS-MEDIANOS-04 (R-120, R-140)	CYAN	Continua
T-TEXTOS-GRANDES-06 (R-175, R-200)	MAGENTA	Continua
T-TEXTOS-NIVEL-COTA	AMARILLO	Continua
T-TEXTOS-02	AMARILLO	Continua
VEREDAS	62	Continua

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
ROJO	0.15
AMARILLO	0.20
VERDE, 223, 226, 150	0.30
CYAN, 120	0.40
AZUL, 203	0.50
MAGENTA, 30	0.60
BLANCO, 62	0.25
8, 9, 31	0.12

8.7. NORMAS TÉCNICAS ESPECIFICA

- ☐ NORMA 01 G.010: Consideraciones Básicas
- ☐ NORMA 02 G.020: Principios Generales
- ☐ NORMA 05 G.050: Seguridad Durante La Construcción
- ☐ NORMA 06 GH 010: Alcances Y Contenidos
- ☐ NORMA 26 OS.100: Consideraciones Básicas De Diseño De Infraestructura
- ☐ NORMA 27 EC. 010: Redes De Distribución De Energía Eléctrica
- ☐ NORMA 32 GE.020: Componentes Y Características De Los Proyectos
- ☐ NORMA 33 GE.030: Calidad De La Construcción
- ☐ NORMA 34 GE.040: Uso Y Mantenimiento
- ☐ NORMA TÉCNICA A.010: Condiciones Generales De Diseño Del Reglamento Nacional De Edificaciones



- ☐ NORMA 42 A.080: Oficinas
- ☐ NORMA 44 A.100: Recreación Y Deportes
- ☐ NORMA A.130: Requisitos De Seguridad
- ☐ NORMA E.010: Madera
- ☐ NORMA E.020: Cargas
- ☐ NORMA 51 E.030: Diseño Sismo resistente
- ☐ NORMA 52 E.031: Aislamiento Sísmico
- ☐ NORMA 53 E.040 Vidrio
- ☐ NORMA 54 E.050: Suelos Y Cimentaciones
- ☐ NORMA 55 E.060: Concreto Armado
- ☐ NORMA 56 E.070: Albañilería
- ☐ NORMA 58 E.090: Estructuras Metálicas
- ☐ NORMA 60 IS.010: Instalaciones Sanitarias Para Edificaciones
- ☐ NORMA 61 IS.020: Tanques Sépticos
- ☐ NORMA 62 EM.010: Instalaciones Eléctricas Interiores
- ☐ NORMA 63 EM.020: Instalaciones De Telecomunicaciones
- ☐ NORMA 64 EM.030 Instalaciones De Ventilación
- ☐ NORMA 66 EM.050: Instalaciones De Climatización
- ☐ NORMA 68 EM.070: Transporte Mecánico
- ☐ NORMA 69 EM.080: Instalaciones Con Energía Solar
- ☐ NORMA 72 EM.110: Confort Térmico Y Luminico Con Eficiencia Energética
- ☐ NORMA 73 A.011: Criterios Y Condiciones Para La Evaluación Del Impacto Vial En Edificaciones Del Reglamento Nacional De Edificaciones
- ☐ NORMA CE.040: Drenaje Pluvial
- ☐ NORMA 46 A.120: Accesibilidad Universal En Edificaciones
- ☐ Norma Técnica Peruana NTP 350.043.01
- ☐ Norma técnica G.050.
- ☐ Norma Básica de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación R.S. 021 83
- ☐ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 009 2005 TR
- ☐ Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- ☐ Reglamento Nacional de Construcciones.
- ☐ Normas de DGE-MEM
- ☐ Normas IEC y otras aplicables al proyecto
- ☐ Normas internacionales vigentes
- ☐ NTP 251.032:1979 (revisada el 2017). CLASIFICACIÓN DE MADERAS
- ☐ NACIONALES POR SUS CARACTERÍSTICAS DE PRESERVACIÓN
- ☐ NTP 251.035:1987 (revisada el 2017) PRESERVACIÓN DE MADERA.
- ☐ NTP 260.030:2012 (revisada el 2017) MUEBLES, Armarios y muebles similares.
- ☐ NTP 260.031:2012 (revisada el 2017) Armarios de madera y tableros para uso institucional y doméstico.
- ☐ NTP-NA 0022:2012 (revisada el 2017) MUEBLES. Armarios y otros muebles similares para guardar de uso institucional y doméstico.
- ☐ También es de referencia la Norma ACI-318 - 2014 "Building Code Requirements for Structural Concrete" del American Concrete Institute, de la cual se ha adaptado la norma E-060.
- ☐ Igualmente son de referencia las normas "Load and Resistance Factor Design Specifications for Structural Steel Buildings" y "Allowable Stress Design for Structural Steel" del American Institute of Steel Construction (AISC-LRFD y ASD) de las que la norma NTE E.090 es una adaptación.



8.8. ESTUDIOS BÁSICOS

A). ESTUDIO DE TOPOGRAFIA Y GEODESIA

El consultor deberá efectuar los levantamientos topográficos necesarios en toda el área del proyecto y alrededores con el fin de contar con la mayor cantidad de información posible, el desnivel de curvas debe estar entre 0.5 y 1m dependiendo del relieve del terreno.

Tener referencia a la Red Geodésica Nacional Horizontal, a través de un punto Geodésico (mínimo de orden "C"). El control vertical debe estar referido al nivel medio del mar (m.s.n.m). Se aceptará la altura Geoidal siempre y cuando las condiciones del lugar no permitan realizar una nivelación referida a un BM. Debe estar referenciado al sistema Datum WGS84 (World Geodetic System 84).

Presentar ficha monográfica y el certificado de validación otorgado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN) del punto Geodésico, siempre y cuando haya sido instalado por una empresa privada (la existencia de estos hitos debe ser verificado en campo).

Las curvas de nivel no deben cruzarse entre sí, ni presentar ángulos y deben incluir todos los detalles importantes como interferencias, puntos de agua, postes de iluminación, zonas de drenaje, canales, sistema de alcantarillado circundante, con cotas de tapa y fondo de buzón, etc., si fuera el caso.

La poligonal que encierra el perímetro del predio y referencias importantes estarán referidas al sistema de coordenadas WGS 84, basadas se verificarán con los consignados en el título de propiedad.

Los levantamientos topográficos deben efectuarse con equipos de precisión y georreferenciados a la Red Geodésica y el consultor debe describir el método empleado en la ejecución de sus labores.

- a. Los planos del levantamiento topográfico, podrán presentarse en planos a escala entre 1:50 y 1:100 con curvas de nivel a intervalos de 0.5 m. si el terreno es de topografía plana y 1.00 m. si la topografía es accidentada.
- b. Se obtendrán las cotas de todos los buzones circundantes al predio, levantándose el perfil longitudinal de calles con cotas de terreno y se diseñará la rasante correspondiente para comparar los niveles del proyecto planteado.
- c. Se colocará dos Bench-Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido, fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles, o en su defecto colocarlo en veredas de edificaciones existentes que no serán movidas durante la ejecución de la obra.

B). ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

a. ESTUDIO DE SUELOS

El consultor o empresa consultora deberá contratar a un profesional especialista en mecánica de suelos, para que elabore los estudios de suelos.

Corresponde a la ejecución de trabajos conducentes a determinar las condiciones del suelo, así como sus características geofísicas, las cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, E.050 del RNE, el objetivo general es la determinación de un estudio con fines de cimentación, no dejando de lado cuando se requiera estudios adicionales según las condiciones del terreno.

Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes estructurales de las edificaciones y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchona miento". En el Estudio de suelos se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

El Estudio de Mecánica de Suelos, se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica de Edificaciones, NTE. E.050 de Suelos y Cimentaciones, donde lo más restante a observar corresponde a:

Artículo 3 Obligatoriedad de los Estudios. Numeral 3.1 Casos donde Existe Obligatoriedad, que establece la obligatoriedad de efectuar el EMS en los casos de: inciso a) "Edificaciones en general,

que alojen gran cantidad de personas, equipos costosos o peligrosos, tales como: colegios, universidades, hospitales y clínicas.*

Artículo 9, Información Previa, 9.2 de la Obra a Cimentar, se brinda los requisitos para definir el tipo de Edificación según la Importancia Geotécnica, para tal se tienen lo siguiente.

TABLA N° 1 TIPO DE EDIFICACIÓN		
CLASE DE ESTRUCTURA	DISTANCIA MAYOR ENTRE APOYOS* (m)	NÚMERO DE PISOS (Incluidos los sótanos)
APORTICADA DE ACERO	< 12	≤ 3 4 a 8 9 a 12 > 12
PÓRTICOS Y/O MUROS DE CONCRETO	< 10	C C C B
MUROS PORTANTES DE ALBANILERÍA	< 12	B A — —
BASES DE MÁQUINAS Y SIMILARES	Cualquiera	A — — —
ESTRUCTURAS ESPECIALES	Cualquiera	A A A A
OTRAS ESTRUCTURAS	Cualquiera	B A A A
* Cuando la distancia sobrepasa la indicada, se clasificará en el tipo de edificación inmediato superior.		
TANQUES ELEVADOS Y SIMILARES	≤ 9 m de altura	> 9 m de altura
	B	A

Del cuadro podemos identificar que dependiendo del tipo de edificación y su sistema estructural, además del número de niveles, se debe realizar la determinación del tipo de Edificación (A, B o C) con estos valores se determina la cantidad de puntos a realizar dependiendo del Área del terreno.

Artículo 11, Programa de Investigación, indica los requisitos mínimos para realizar como estudio de suelo, entre ellos se tiene:

b) Número de Puntos de Investigación, este número depende del tipo de edificación según el cuadro del Artículo 9.

TABLA N° 6 NÚMERO DE PUNTOS DE INVESTIGACION	
Tipo de edificación	Número de puntos de investigación (n)
A	1 cada 225 m ²
B	1 cada 450 m ²
C	1 cada 800 m ²
Urbanizaciones para Viviendas 3 por cada Ha. de terreno habitado	
Unifamiliares de hasta 3 pisos	



Del cuadro podemos definir el número de Puntos a realizar para una edificación, para cada tipo determinado en el punto anterior, recordar que las edificaciones normalmente se ejecutan con sistemas estructurales esa base de pórticos y con muros portantes, la norma establece que **no podrá ser menos de 7 puntos de investigación**, en caso exista menos puntos al realizar el cálculo previo.

c) Profundidad Mínima a alcanzar de cada Punto de investigación

c-1) Cimentación Superficial, $p = h + \bar{D}_f + z$

Nota:

En ningún caso será menor de 3m excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad de p, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado.

Así mismo en relación al contenido la NTE E.050 exige en el Artículo 12 lo siguiente:

✓ **Memoria Descriptiva**

a) Resumen de las Condiciones de Cimentación

- Tipo de Cimentación.
- Estrato de Apoyo de la Cimentación.
- Parámetros de Diseño de la Cimentación.
- Agresividad del Suelo de Cimentación
- Recomendaciones Adicionales

b) Información Previa.

c) Exploración de Campo

d) Ensayos de Laboratorio

e) Perfil del Suelo

f) Nivel de Napa Freática

g) Análisis de Cimentación

- Memoria de Cálculo.
- Tipo de Cimentación y otras soluciones si las hubiera.
- Profundidad de la Cimentación
- Determinación de la Carga de Rotura al Corte y Factor de Seguridad.
- Estimación de los Asentamientos que sufrirá la Estructura con carga Aplicada (Diferenciales y Totales)
- Presión Admisible del terreno
- Indicación de las precauciones especiales que debe tomar el diseñador o constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de Capa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
- Parámetros de diseño para muros de contención o calzaduras (de ser el caso)
- Otros Parámetros que se requieran para el diseño o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo (módulo de balasto)

h) Efecto Sísmico

- Concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente.
- El factor del suelo
- El periodo que se define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo.



i) Fotos del Estudio, Mínimo 5 Vistas por calicata, donde se aprecie, los estratos en la calicata, la profundidad de la excavación, el material de excavación, tomas de muestras (inalteradas alteradas) Personal que Ejecuta bajo la dirección del Profesional Responsable, todo debe estar correctamente rotulado en una pizarra con el Nombre del Proyecto, Numero de Calicata, Fecha del Estudio.

✓ **Planos y Perfiles del Suelo**

- a) Plano de Ubicación del programa de Exploración. (plano Topográfico y Planimetro) las calicatas deben contar con ubicación mediante coordenadas.
- b) Perfil Estratigráfico por punto investigado.

- ✓ **Resultados de los ensayos "in situ" y de laboratorio**
Todos los ensayos que correspondan según lo especificado en la Norma E.050 Consignar el resumen del cuadro adjunto.

Características	Descripción
Proyecto	
Consultor	
Sistema Estructural	
Área del Terreno	
N° de Calicatas y Profundidad de c/u	
N° de Conos de Peck y Profundidad de c/u	
Valor de N (SPT)	
Densidad Relativa (Dr.)	
Perfil Estratigráfico del Suelo	
Peso Específico	
Angulo de Fricción Interna	
Cohesión (c)	
Coefficiente Empuje Activo (Ka)	
Coefficiente Empuje Pasivo (Kp)	
Coefficiente Empuje en Reposo (Ko)	
Coefficiente de Fricción para Deslizamiento	
Profundidad de la Napa Freática	
Tipo de Cimentación	
Profundidad de Cimentación	
Estrato de Apoyo de Cimentación	
Presión Admisible de Diseño (valor en kg/cm ² , carga aplicada y criterio de falla)	
Distorsión Angular Máxima	
Factor de Seguridad por Corte	
Asentamiento Máximo Permisible	
Coefficiente de Balastro	
Ataque Químico de Sulfatos	
Ataque Químico de Cloruros	
Ataque Químico de Sales Solubles	
Tipo de Cemento para concreto en contacto con el Suelo	
Resistencia mínima a la compresión (f _c) para el concreto en contacto con el suelo	
Parámetros Sísmicos	
Suelo Licuefactible	
Tipo de Suelo	
Tp (seg.)	
Factor de Suelo	
Recomendaciones A Tomar En Cuenta En El Diseño	
Conclusiones	



b. ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Se localizarán las canteras que serán utilizadas en la conformación de las diferentes capas para la conformación del pavimento (relleno, afirmado, sub base y base granular, tratamientos superficiales, recubrimientos con asfalto, etc.), y preparación de mezclas de concreto hidráulico. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra y que cumplan con el uso propuesto del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras del MTC (EG-2013) y

además con los criterios ambientales establecidos en el Informe de evaluación ambiental.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

- Se localizarán como mínimo dos (02) canteras por cada 10 Km. que serán utilizadas en las distintas capas estructurales del pavimento (Rellenos, Afirmado, materiales estabilizados etc.), áreas de préstamo de material para conformar los rellenos, así como agregados pétreos para la elaboración de concretos hidráulicos, a las que inicialmente se propondrán con las estimaciones necesarias o serán descartadas según la experiencia del especialista.
- Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción vial y que cumplan con las Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013) y además con los criterios ambientales establecidos en el Plan de Manejo Ambiental del MTC.
- Se efectuará el levantamiento topográfico solo de aquellas canteras que se utilizaran en el proyecto para determinar los usos, volumen y potencia del banco de materiales, debiendo ser delimitadas en el terreno mediante hitos de fácil ubicación. Asimismo, se precisarán las coordenadas UTM de las canteras.
- Las Canteras serán analizadas y clasificadas, evaluando su calidad, potencia, rendimiento, accesibilidad, estado de las vías de acceso y por su situación legal (libre disponibilidad).
- EL CONSULTOR calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el período y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso; señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser empleados en la Obra (Rellenos, Afirmado, Concreto Hidráulico, etc.).
- EL CONSULTOR recomendará de ser el caso los tipos de Planta para la producción de agregados, para los diferentes usos granulométricos, señalará los requerimientos de rendimientos de producción.
- La calidad de los agregados de la Cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las Especificaciones Técnicas de acuerdo al uso que propone EL CONSULTOR.
- Con el fin de determinarlos estratos a explotar, utilización, rendimientos y potencia de las canteras, EL CONSULTOR realizará exploraciones (mínimo 03 prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea) por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras de profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación. En caso de que la profundidad de explotación sea mayor, EL CONSULTOR deberá profundizar las calicatas y/o efectuará calicatas complementarias; a fin de alcanzar la profundidad de explotación y garantizar la real potencia del Banco de Materiales.
- El Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde:
 - i) Ubicará la calicata con coordenadas UTM del Elipsoide WGS 84.
 - ii) Detallará las 35 características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. en concordancia con la norma ASTM D-2488 y ii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata realizada y de la cantera analizada (diferentes perspectivas donde se aprecie los estratos a explotar, la magnitud de la cantera).



- Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo al Manual de ensayos de materiales (Aprobado mediante Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14), normas ASTM, AASHTO y NTP, y serán de acuerdo al uso propuesto:

Ensayos Estándar:

- Análisis Granulométrico por tamizado
- Material que pasa la Malla N°200
- Humedad Natural
- Porcentaje de Absorción (Agregado Grueso y Fino)
- Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40)
- Límite Líquido
- Límite Plástico
- Índice de Plasticidad
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO

Ensayos Especiales:

- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio (CBR)
- Porcentaje de Partículas Chetas y Alargadas
- Porcentaje de Partículas con una y dos Caras de Fractura (relaciones de 1/3: espesor/longitud)
- Porcentaje de Absorción (Agregado Grueso y Fino)
- Equivalente de Arena
- Abrasión
- Durabilidad (Agregado Grueso y Fino)
- Carbón y lignito (Agregado Grueso y Fino)
- Sales Solubles Totales
- Contenido de Sulfatos y Cloruros (Agregado Grueso y Fino)
- Impurezas Orgánicas (Agregado Grueso y Fino)
- Terrones de Arcilla (agregado grueso y fino)
- Pesos Volumétricos (suelto y compactado, estado natural y/o chancado del agregado grueso y fino)
- Pesos Específicos (del agregado grueso y fino)



Y demás, de acuerdo a lo señalado en el Manual Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras del MTC (EG-2013).

- Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras del MTC (EG-2013), de acuerdo al uso propuesto; mínimo:

Ensayos Estándar: Un juego de ensayos por cada estrato de la prospección ejecutada en la cantera. El número de prospecciones se determina de acuerdo al área de explotación de la cantera.

Ensayos Especiales: Tres (03) Juegos de ensayos por cada cantera, a fin de determinar y establecer sus características físico-mecánicas y sustentar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

- Si para el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas, etc.), EL CONSULTOR deberá presentar los resultados de los ensayos de materiales efectuados con dicho agregado después de sometidos a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con tales tratamientos se logra el

cumplimiento de Especificaciones Técnicas.

- En el caso de rocas y/o afloramientos rocosos que se hayan propuestos como cantera, los ensayos de calidad contemplarán a demás:
La descripción Petrográfica Macroscópica de la roca.

Definir las características del afloramiento (volumen, fracturamiento, dimensionamiento de bloques, etc.) o Recomendación de la metodología de procesamiento de explotación (método de voladura, chancado, etc.).

- La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo (longitud y estado), tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, potencia, rendimiento, usos, tratamiento, tipo y período de explotación, propietario y demás información que considere pertinente EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos, señalará también si los accesos se ubican dentro de propiedades de terceros.
- Se efectuará el levantamiento topográfico, tanto de la fuente de materiales, así como del camino de acceso a ella. EL CONSULTOR analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el período y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionarlos materiales a ser empleados en obra.
- Deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra (para mezclas de concreto, capas granulares y otros). Debiendo como mínimo realizarlos siguientes ensayos: sales solubles, materia orgánica, PH, contenido de ión cloruros e ión sulfatos.
- EL CONSULTOR deberá establecer las condiciones legales y técnicas o posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes para la explotación de canteras, debe realizar los trámites correspondientes para la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres, necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por el Proyecto.
- EL CONSULTOR presentará un Plano o Diagrama de Canteras y Fuentes de Agua, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las Investigaciones de Campo y Memoria Descriptiva (entre otros aspectos: Ubicación de las Canteras y Puntos de Agua, longitud y estado (transitabilidad) de los accesos, características de los agregados, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, período y equipo de explotación, distancia de transporte).
- En el caso de tratarse de canteras de ríos (cauces) y fuentes de agua, EL CONSULTOR debe realizar las gestiones correspondientes para la obtención de los permisos de disponibilidad ante la Autoridad Nacional de Agua (Ley De Recursos Hídricos vigente).
- La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación de la fuente de agua, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de agua, descripción, usos, y período de explotación, propietario y demás información que considere pertinente EL CONSULTOR; así como también el correspondiente panel fotográfico de cada una de las fuentes de agua.
- Las canteras y las fuentes de agua no deberán ubicarse en zonas arqueológicas o colindantes a ellas, debiendo reconsiderar una nueva cantera y/o fuente de agua, con la finalidad de brindar de disponibilidad de las mismas en el informe final de evaluación arqueológica.



C). ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA, DIA, ETC.)

El contenido del informe debe estar de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-2009-MINAM y demás normativas vigentes. A manera esquemática el contenido mínimo a presentar, en esta etapa, es el siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

II. DATOS GENERALES DEL TITULAR Y DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL EIA PRELIMINAR

- 2.1 Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social.
- 2.2 Titular o Representante Legal
- 2.3 Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar

III. MARCO NORMATIVO

IV. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIÓTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO

4.1. DESCRIPCIÓN DE ENTORNO FÍSICO

- 4.1.1 Meteorología, Clima y zonas de vida.
- 4.1.2 Geología y Geomorfología
- 4.1.3 Hidrografía, Hidrología, Hidrogeología y Balance Hídrico.
- 4.1.4 Suelo, capacidad de uso mayor de las tierras y uso actual de los suelos
- 4.1.5 Calidad del aire, suelo y agua

4.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO BIÓTICO:

- 4.2.1 Diversidad biológica y sus componentes
- 4.2.2 Flora y Fauna indicando su abundancia, distribución, estado de conservación según los listados nacionales de especies en peligro y grado de endemismo
- 4.2.3 Áreas Naturales Protegidas o zonas de amortiguamiento
- 4.2.4 Las unidades paisajísticas en el área del proyecto
- 4.2.5 Aspectos o factores que amenazan la conservación

4.3 DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL ASPECTO SOCIAL, ECONÓMICO, CULTURAL, Y ANTROPOLÓGICO DE LA POBLACIÓN UBICADA EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, INCLUIR:

- 4.3.1 Población histórica y actual
- 4.3.2 Características económicas productivas
- 4.3.3 Educación
- 4.3.4 Salud

V. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 5.1 Objetivos
- 5.2 El Escenario de la consulta (entrevistas, encuestas, talleres, etc)
- 5.3 Programa de educación y capacitación ambiental
- 5.4 Estrategias a ser implementados por EL CONTRATISTA

VI. ANEXOS

- A.1 Anexos plano de ubicación y topográfico
- A.2 Imágenes de establecimiento
- A.3 Evidencia de taller de involucrados para el diagnóstico ambiental
- A.4 Diagnóstico Ambiental de la infraestructura actual
- A.5 Galería de fotos de la situación ambiental actual



Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, de ser el caso.

D). GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

El CONSULTOR deberá establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas.

Al elaborar el expediente técnico, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por las Entidades según la complejidad de la obra.

El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:

- Identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante el período de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.



- j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

E). ESTUDIO DE RIESGOS ANTE DESASTRES

En consultor deberá identificar las actividades y acciones para prevenir la generación de nuevos riesgos o reducir los riesgos existentes, los cuales son incorporados en los Planes de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.

Para lo cual deberá Adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo de desastres.

Para la evaluación de riesgos originados por fenómenos de origen natural se identifican tres (03) tipos de informe que están en función de la información sobre el ámbito geográfico del área evaluada, estos son:

1. Informe Cualitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en la experiencia y observaciones de campo debido a la inexistencia de información (registros históricos, estadísticos, estudios técnicos, etc.) del fenómeno de origen natural sobre el área geográfica de estudio.
2. Informe Semi Cuantitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en estudios técnicos anteriores (estudio de suelos, estudio de los ecosistemas, etc.) que tienen relación directa o indirecta con el fenómeno de origen natural y/o el área geográfica de estudio, así como su escala de trabajo (no detallada) que pueden ser incorporados en el informe de evaluación de riesgos por su utilidad.
3. Informe Cuantitativo de evaluación de riesgos: Para la evaluación de riesgos implica el conocimiento preciso de los peligros, de los elementos expuestos y de sus vulnerabilidades, basado en información del ámbito geográfico de estudio (escala de trabajo adecuada) debido a la ejecución de diversos estudios técnicos in situ (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, estudios hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, etc.) que genera información actualizada (uso de análisis estadísticos y probabilísticos, etc.) que ayuda al conocimiento de los peligros, las vulnerabilidades y los riesgos. Esto con participación de las entidades técnico científicas y el gobierno local competente.

F). ESTUDIO DE SEGURIDAD EN OBRA

En nuestro país, el ente rector encargado de la seguridad y salud de los trabajadores es el ministerio de trabajo y promoción de empleo, que tiene como función prevenir y velar por la seguridad y salud de todas las personas que trabajan en los centros laborales, estableciendo lineamientos técnicos necesarios para garantizar que las actividades de mejoramiento (Zonas Urbanas) se desarrollen, sin accidentes de trabajo ni causen enfermedades a los trabajadores, y mitigar, evitar en aquellas actividades que implican un mayor riesgo, como es el caso de la industria de construcción civil. A continuación, resaltamos la más importante normatividad relacionada con de la seguridad y salud de los trabajadores.).

El desarrollo de estudio de seguridad en obra, tendrá la siguiente estructura.
INTRODUCCIÓN:



- ✓ OBJETIVO DEL PLAN:
- ✓ OBJETIVO:
- ✓ OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
- ✓ ÁMBITO DE APLICACIÓN:
- ✓ UBICACIÓN DE LA OBRA:
- ✓ ACCESIBILIDAD:
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRA DE LA EMPRESA
- ✓ MARCO NORMATIVO:
- ✓ PRINCIPIOS:
- ✓ RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ✓ RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
- ✓ POLÍTICA DE INSPECCIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PLANIFICACIÓN DE OBRA.
- ✓ MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS
- ✓ POLÍTICA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS
- ✓ RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA:
- ✓ ELEMENTOS DEL PLAN:
- ✓ IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y CONTRACTUALES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ✓ ANÁLISIS DE RIESGOS:
- ✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ACCIONES PREVENTIVAS.
- ✓ PLAN DE CONTROL DE RIESGOS
- ✓ RIESGOS IDENTIFICADOS:
- ✓ PLANOS PARA LA INSTALACIÓN DE PROTECCIONES COLECTIVAS PARA TODO EL PROYECTO.
- ✓ PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (IDENTIFICACIÓN EN EL ANÁLISIS DE RIESGO).
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- ✓ CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL DE OBRA- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.
- ✓ GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES- PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORIAS.
- ✓ En el área de Tarea del trabajador
- ✓ Planificación general
- ✓ Inspecciones Planeadas:
- ✓ Inspecciones Inopinadas:
- ✓ Cronograma de Inspecciones Internas:
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.
- ✓ Estadísticas de accidentes y enfermedades ocupacionales:
- ✓ Formato para Registro de Índices de Accidentes
- ✓ OBJETIVOS Y METAS DE MEJORA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
- ✓ PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS:
- ✓ EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS
- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA.
- ✓ OBJETIVO
- ✓ IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTINGENCIA.
- ✓ MANEJO DE CONTINGENCIAS
- ✓ IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS
- ✓ MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
- ✓ PLAN DE SEÑALIZACIÓN.
- ✓ SEÑALIZACIÓN:
- ✓ DISEÑO DE CARTELES DE SEGURIDAD
- ✓ PROGRAMA DE MONITOREO
- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ OBJETIVO
- ✓ MEDIDAS PROPUESTAS
- ✓ PUNTOS DE MONITOREO RUIDOS
- ✓ PRESUPUESTO:



G). ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO

Corresponde a la determinación de las condiciones reales para la solución del abastecimiento de agua, para lo cual es función del Proyectista la realización de estudios Hidrológicos que determinen la utilización de sistemas como Pozos de Agua.

Es necesaria la determinación de condiciones que permitan asegurar la obtención del agua para el proyecto y que esta sea posible de ejecutar al iniciar los trabajos de obras, la empresa consultora deberá definir que tipo de sistema de abastecimiento de agua será el adecuado y garantizar la calidad, cantidad y su funcionalidad del proyecto.

En caso de caños naturales de drenaje pluvial, se deberá realizar las coordinaciones para la autorización del uso y generar el diseño del proyecto de la canalización dentro del terreno de la intervención, para ellos deberá basarse con datos estadísticos y datos generales de las entidades responsables del manejo del Agua, se debe prever un diseño en condiciones máximas a fin de no afectar el entorno de la propuesta.

Permisos para el uso de Agua o Ejecución de Obras Complementarias:

Se debe prever el trámite ante la Autoridad Nacional de Agua (ANA) para el uso del agua del sub suelo, para lo cual se debe aplicar el "Reglamento de Procesos Administrativos Para el Otorgamiento de derechos de Uso del Agua"

Según sea el caso se tienen dos opciones; para el uso de agua Superficial o para el uso de Agua Subterránea.

H). CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

En consultor en estricto cumplimiento de la Directiva N° 001-2013 VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013- PCM", deberá realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura a fin de certificar que dentro de la zona del proyecto no existe vestigios de restos arqueológicos, para lo cual deberá pagar todos los trámites necesarios y además realizar todos los aspectos técnicos requeridos para la aprobación.

I). SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y AFECTACIÓN DE PREDIOS

El consultor en función al Ley 29151; Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, deberá gestionar el saneamiento físico legal y afectación de predios.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Expediente de Ficha Técnica en versión digital

10. ADELANTOS

Por la naturaleza y el Tipo de Servicio, no se contempla adelantos.

11. FORMAS DE PAGO

N° DE PAGOS	A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE POR EL ÁREA USUARIA	PORCENTAJE DE PAGO (%)
PRIMER PAGO	ENTREGABLE N°01	20%
SEGUNDO PAGO	ENTREGABLE N°02	20%
TERCER PAGO	ENTREGABLE N°03	20%
CUARTO PAGO	ENTREGABLE N°04	40%



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

El pago se realiza en montos parciales después de cada entregable previa conformidad de la sub gerencia de infraestructura, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

El pago final se realiza después de la presentación de dos (02) ejemplares del expediente final en original, debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas por el responsable de los Especialidad y jefe del Proyecto, responsable de la entidad, donde corresponda, asimismo después de realizar una exposición final del expediente final a todos los integrantes de la Gerencia Territorial de Padre Abad; previa conformidad de la sub gerencia de infraestructura y aprobación mediante acto resolutivo, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, según lo establecido en el artículo 171 ° numeral 1 del reglamento de la ley de contratación del estado, aprobado mediante DS 344-2018-EF (31-12-2018)

En caso de existir observaciones de los entregables, la Unidad Formuladora procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que, en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

Si en caso el CONSULTOR no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Subgerencia de Estudios considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

12. RETENCION DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se debe considerar la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato como retención de fiel cumplimiento en el pago del Primer Entregable.

13. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

14. PENALIDADES

14.1. PENALIDAD POR MORA

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° -Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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 tiene los siguientes valores:

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



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

14.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución. Si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
2	En caso del contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
3	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
7	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
8	Por presentar el USB, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de USB incompleto.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día Según informe del de retraso	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 173.1 del Reglamento, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD"

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



- a. Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración del Expediente Técnico o Estudio Definitivo.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Entre el 1 y 5 día posterior a la firma del contrato, El Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
- d. Tomar conocimiento de los alcances de la etapa de formulación y Evaluación aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f. El Consultor responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer.
- g. El Consultor es responsable por presentar toda la documentación, efectuando el trámite correspondiente a la Evaluación de Impacto Ambiental Preliminar (EIA), así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad, subsanando las observaciones que esta Entidad le pudiera hacer.
- h. El Consultor es responsable de efectuar el trámite correspondiente ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad, subsanando las observaciones que esta Entidad le pudiera hacer.
- i. El Consultor es responsable de presentar el proyecto ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (de ser el caso); efectuando los trámites que correspondan,

- w. En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

17. LIQUIDACION DEL CONTRATO

El consultor deberá presentar a la GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el RLCE, de no ser presentado en el plazo indicado. La GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD efectuará y notificará la misma dentro de los 15 días siguientes, a costo del contratista. La liquidación se presentará en original y 01 copia foliada y visado en todas sus hojas.

18. DEFINICION DE LA ULTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA

La liquidación de contrato de consultoría de obra se registrará bajo la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del expediente vía acto resolutorio. La entidad notificará al consultor de la aprobación del expediente, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado. La GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, La GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación deservicio.

20. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2594003.

21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución del proyecto será por Contrata (Administración Presupuestaria Indirecta), de acuerdo a la normativa vigente correspondiente.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



23. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El presupuesto para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE

HABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", asciende a S/ 482,514.22 (SON: CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CATORCE CON 22/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra para la Elaboración de Expediente Técnico de Obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO del 2023, y se desglosa de acuerdo con el siguiente:

PRESUPUESTO DE PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI: 2394003									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	MESES	CANT.	TARIFA	PARTIAL			
I. GASTOS PERSONAL							S/ 295,500.00		
1. PERSONAL PROFESIONAL							S/ 224,000.00		
1.1	JEFE DE PROYECTO	Ing. Civil o Arquitecto	MES	4	1	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00		
1.2	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION (GNP o INVIERTA PE)	Economista	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	Arquitecto	MES	4	1	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00		
1.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	MES	4	1	S/ 7,000.00	S/ 28,000.00		
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.7	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	Ingeniero Civil	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.8	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS	Ingeniero Electromecánico	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.9	ESPECIALISTA EN SISTEMAS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y/O TELECOMUNICACIONES	Ingeniero Telecomunicaciones	MES	3	1	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00		
1.10	ESPECIALISTA EVALUADOR AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	MES	2	1	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00		
1.11	ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Administrador y/o Psicólogo	MES	2	1	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00		
2. PERSONAL TÉCNICO DE APOYO PROFESIONAL							S/ 71,500.00		
2.1	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	Bach. En Arquitectura	MES	4	1	S/ 3,500.00	S/ 14,000.00		
2.2	ASISTENTE DE ESTRUCTURAS	Bach. En Ing. Civil	MES	4	1	S/ 3,500.00	S/ 14,000.00		
2.3	ASISTENTE DE INSTALACIONES SANITARIAS	Bach. En Arquitectura/Ing.	MES	3	1	S/ 3,500.00	S/ 10,500.00		
2.4	ASISTENTE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Bach. En Arquitectura/Ing.	MES	3	1	S/ 3,500.00	S/ 10,500.00		
2.5	ASISTENTE DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	Bach. En Arquitectura/Ing.	MES	3	1	S/ 3,500.00	S/ 10,500.00		
2.6	ASISTENTE DE TRÁMITES Y DIGITALIZACIÓN	Bach. En Ing. Civil	MES	4	1	S/ 3,000.00	S/ 12,000.00		
II. ESTUDIOS							S/ 62,000.00		
II.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y GEODESIA		GLB		1	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00		
II.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA		GLB		1	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00		
II.3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA, DIA, ETC)		GLB		1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00		
II.4	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS		GLB		1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00		
II.5	ESTUDIO DE RIESGOS ANTE DESASTRES		GLB			S/ 7,500.00			
II.6	ESTUDIO DE SEGURIDAD EN OBRA		GLB		1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00		

R.7	ESTUDIO HIDROGEOLOGICO	GLB	1	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
III	UTILIDADES DE ORIGINA					S/ 8,280.00
III.1	PAPEL BOND 75 gr TAMAÑO A4	PAQ	140	S/ 20.00	S/ 2,800.00	
III.2	PAPEL BOND 90 gr 36" x 48" ml PARA PLOTTER A1	UND	20	S/ 50.00	S/ 1,000.00	
III.3	ARCHIVADORES DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UND	100	S/ 8.00	S/ 800.00	
III.4	MICA PARA PAPELES TAMAÑO A4 (pag. 10 und)	PQT	25	S/ 15.00	S/ 375.00	
III.5	USB (de 64 GB Para informacion digital)	UND	5	S/ 50.00	S/ 250.00	
III.6	LAPICERO (Caja 50 UND)	CJA	2	S/ 155.00	S/ 310.00	
III.7	TINTA PLOTTER COLOR NEGRO	UND	2	S/ 155.00	S/ 310.00	
III.8	TINTA PLOTTER COLOR AMARILLO	UND	2	S/ 155.00	S/ 310.00	
III.9	TINTA PLOTTER COLOR MAGENTA	UND	2	S/ 155.00	S/ 310.00	
III.10	TINTA PLOTTER COLOR CYAN	UND	2	S/ 155.00	S/ 310.00	
III.11	TINTA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	16	S/ 50.00	S/ 800.00	
III.12	PERFORADOR 40 HOJAS	UND	3	S/ 35.00	S/ 105.00	
III.13	ENGRAMPADOR 50 HOJAS	UND	2	S/ 35.00	S/ 70.00	
III.14	SACACRAPAS	UND	4	S/ 5.00	S/ 20.00	
III.15	FOI DER MANI A (pag. 10 und)	PQT	20	S/ 6.00	S/ 120.00	
III.16	PASTER (Caja. 50 und)	CJA	2	S/ 7.50	S/ 15.00	
III.17	ADQUISICION DE GASOLINA PARA TRABAJO DE CAMPO	GLN	25	S/ 15.00	S/ 375.00	
IV	EQUIPAMIENTO					S/ 6,620.00
IV.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	MES	4	S/ 250.00	S/ 1,000.00	
IV.2	PLOTTER HP T830 (ESCANIADORA)	MES	4	S/ 550.00	S/ 2,200.00	
IV.3	OFICINA EQUIPADA CON MOBILIARIO	MES	4	S/ 850.00	S/ 3,400.00	
V	VARIOS					S/ 6,240.70
V.1	Pago de Derechos para Trámite de CTRA	GLB	1	S/ 1,240.70	S/ 1,240.70	
V.2	otros tramites	GLB	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
COSTO DIRECTO						S/ 378,620.70
UTILIDAD (8.00 %)						S/ 30,289.66
SUB TOTAL						S/ 408,910.36
IGV (18%)						S/ 73,603.86
COSTO TOTAL DEL SERVICIO						S/ 482,514.22

24. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de servicio de consultoría de obra para la Elaboración de Expediente Técnico de Obra es CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el Expediente de Contratación.

25. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

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

b) De la habilitación del consultor de obra

1. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
2. FICHA RUC DE CONSULTORIA.

c) Condiciones de los consorcios

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

siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de UNO POR CIENTO (1%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de UNO POR CIENTO (1%).

d) Del Personal Profesional

Item	Personal Clave	Participación
1	JEFE DE PROYECTO	100%
2	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION (SNIP o INVIERTE PE)	100%
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	100%
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	100%
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	100%
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	100%
7	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	100%
8	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	100%
9	ESPECIALISTA EN SISTEMAS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y/O TELECOMUNICACIONES	100%
10	ESPECIALISTA EVALUADOR AMBIENTAL	100%
11	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	100%

1. JEFE DE PROYECTO.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio o Proyectista o Consultor o la combinación de estos, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION (SNIP o INVIERTE PE)

Formación académica

Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Economista: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Proyectos de Inversión (SNIP o INVIERTE PE), en la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en arquitectura, Evacuación y Señalización en la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil:	Documento para la acreditación de formación

	Titulado, Colegiado, Habilitado.	académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura, y se computa desde la colegiatura.
--	--	--

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en estructuras, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en instalaciones sanitarias, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero	Documento para la acreditación de formación



	Electricista: Titulado, Colegiado, Habilitado.	académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.
--	---	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en instalaciones eléctricas, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

7. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en costos, presupuestos y programación, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

8. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS

Formación académica		
Nivel Grado o	Profesión	Acreditación



título		
Título profesional	Ingeniero Electromecánico Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.
Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia
Especialista Evaluador Electromecánico, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).
		Acreditación de Experiencia
		Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

9. ESPECIALISTA EN SISTEMAS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y/O TELECOMUNICACIONES.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Telecomunicaciones Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Evaluador Telecomunicaciones, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

10. ESPECIALISTA EVALUADOR AMBIENTAL.

Formación académica		
Nivel Grado o	Profesión	Acreditación

título		
Título profesional	Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Evaluador Ambiental, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

11. ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Administrador y/o Psicólogo Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Recursos Humanos, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Definición de obras similares: Elaboración de expediente técnico de las obras de; mejoramiento y ampliación; de los servicios educativos del nivel inicial, primaria, secundaria, núcleos educativos, administrativos, comerciales, industriales y de salud.; en públicas y/o privadas.

e) Del Técnico de Apoyo Profesional

1. ASISTENTE DE ARQUITECTURA.

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Bachiller de Arquitectura	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.	

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Arquitectura	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.

2. ASISTENTE DE ESTRUCTURAS.

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Bachiller de Ingeniería Civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.	

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Estructuras	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.



3. ASISTENTE DE INSTALACIONES SANITARIAS.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Bachiller de Ingeniería Civil/Arquitectura	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Instalaciones Sanitarias	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.

4. ASISTENTE DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Bachiller en Ingeniería Mecánica o Eléctrica, Técnico Electricista y/o Técnico en Construcción Civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Instalaciones Eléctricas	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.

5. ASISTENTE DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Bachiller en	Documento para la acreditación de formación

	Ingeniería Civil o estudiante en Ing. Civil	académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.
--	---	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Equipamiento Mobiliario	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.

6. ASISTENTE DE TRAMITES Y DIGITALIZACION.

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Técnico en Construcción Civil	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de trámites y digitalización	Obras similares.	12 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica.

f) Del equipamiento

DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
PLOTTER T830 O SIMILAR	UND	01	Incluya escaner
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01	-

g) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico de Obra y/o Supervisión de Obra (Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines), en; Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación de; Servicio de Educación y/o Pistas y Veredas.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	1. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
	2. FICHA RUC DE CONSULTORÍA
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, 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, este 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.
	Acreditación:
	Copia simple del RNP y FICHA RUC.
	Importante
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	Requisitos:						
	1. JEFE DE PROYECTO						
	Formación académica						
	<table border="1"> <tr> <th>Nivel Grado o título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.</td> <td>Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </table>	Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación					
Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.					
	2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (SNIP o INVIERTE PE)						
	Formación académica						
	<table border="1"> <tr> <th>Nivel Grado o título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Economista: Titulado, Colegiado, Habilitado.</td> <td>Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </table>	Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Economista: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación					
Título profesional	Economista: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.					

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Arquitecto: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Electricista: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.

7. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.

8. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Electromecánico: Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

9. ESPECIALISTA EN SISTEMAS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y/O TELECOMUNICACIONES.			
Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Telecomunicaciones Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.	

10. ESPECIALISTA EVALUADOR AMBIENTAL			
Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Ambiental; Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.	

11. ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS			
Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Administrador y/o Psicólogo Titulado, Colegiado, Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, que se computa desde la colegiatura.	

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
1. JEFE DE PROYECTO			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio o Proyectista o Consultor o la combinación de estos, en: la elaboración de	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la

expediente técnico de obra; en obras similares.		colegiatura).	experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, la experiencia se computa desde la colegiatura.
---	--	---------------	---

2. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (SNIP o INVIERTE PE)

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en Proyectos de Inversión (SNIP o INVIERTE PE), en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, la experiencia se computa desde la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en arquitectura, Evacuación y Señalización en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, la experiencia se computa desde la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en estructuras, en: la elaboración de	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados

y programación, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.		desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, la experiencia se computa desde la colegiatura.
---	--	---	---

8. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Evaluador Electromecánico, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

9. ESPECIALISTA EN SISTEMAS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y/O TELECOMUNICACIONES.

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Evaluador Telecomunicaciones, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

10. ESPECIALISTA EVALUADOR AMBIENTAL



Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Evaluador Ambiental, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

11. ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Recursos Humanos, en: la elaboración de expediente técnico de obra; en obras similares.	Obras similares.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, y se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u>	
DESCRIPCIÓN	UND CANTIDAD CARACTERÍSTICA
PLOTTER T830 O SIMILAR	UND 01 Incluye escaner
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND 01 -

	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico de Obra y/o Supervisión de Obra (Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines), en; Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación de; Servicio de Educación y/o Pistas y Veredas, inicial</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 02 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 1.1¹⁷ veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></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><u>Evaluación:</u></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>1. Los procedimientos de trabajo de elaboración de expediente</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>técnico, que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades previas al inicio de la elaboración de expediente. ✓ Procedimiento de control. ✓ Documentación que se presenta <p>2. Plan de Trabajo, debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica. ✓ Relación de Actividades. ✓ Metodología de la elaboración de expediente técnico. ✓ Programación GANTT y CPM. ✓ Matriz de responsabilidades. ✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <p>3. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración de expediente técnico. ✓ Descripción de actividades propias de la elaboración de expediente. ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio (hitos y método) ✓ Descripción de control de plazo de la obra (hitos y método) <p>4. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración de expediente técnico. ✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. ✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros. ✓ Manejo de desperdicios. ✓ Salud ocupacional. ✓ Control de ruidos ✓ Salud ocupacional. <p>5. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales. ✓ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales, <p>6. Organización y Programación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuadro de Gestión de Recursos (personal, materiales y equipo) del servicio en las fases previo al inicio, durante y en la liquidación de obra. ✓ Conclusiones y recomendaciones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO N°-2023-GRU-GRR-GTPA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE
PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI
2594003

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2594003, que celebra de una parte **GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20351711770, con domicilio legal en C.F.B. KM 163, El Portal Aguaytía, Distrito y Provincia de Padre Abad – Región Ucayali, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI - CUI 2594003.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

<i>Ítem</i>	<i>Descripción</i>	<i>Precio total</i>
01	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD, DISTRITO DE PADRE ABAD DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE	...

UCAYALI - CUI 2594003	
IGV	0.00
MONTO TOTAL	...

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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.

En caso que haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

- Los integrantes del consorcio acuerdan de común y mutuo acuerdo que para efectos tributarios y contables del operador tributario (facturación) será a nombre de con RUC N°
- **EL CONTRATISTA** autoriza abonos en cuenta al número de cuenta corriente interbancaria – CCI N°del Banco ,, ,,, ,,, ,,, ,,, a nombre de

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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;

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución. Si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
2	En caso del contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
3	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)

4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
6	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
7	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
8	Por presentar el USB, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de USB incompleto.	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día Según informe del de retraso	Según informe del área usuaria (SGI-GTPA)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

En merito del Anexo N° 12 de las bases integradas EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a

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

realizar la notificación electrónica de los actos de solicitudes de ampliación de plazo al correo electrónico autorizado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la cedula de notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.