

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-20225-GSRCH-
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC – REGIÓN CAJAMARCA".

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 SUB REGIONAL CHOTA
RUC N° : 20368999726
Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N° 620 - CHOTA - CAJAMARCA
Teléfono: : 076 - 602119
Correo electrónico: : unidadlogisticagsrch@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC – REGIÓN CAJAMARCA"**, con CUI N°2231851.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 299,985.21 de (Doscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 21/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de elaboración del expediente. El valor referencial ha sido calculado al mes de **abril del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 299,985.21 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 21/100 Soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	S/ 269,986.69 (Doscientos sesenta y nueve mil novecientos ochenta y seis con 69/100 soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra	S/ 329,983.73 (Trecientos veinte y nueve mil novecientos ochenta y tres con 73/100 soles) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

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.

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N°081-2025-GR.CAJ-GSRCH/G**, de fecha **09 de abril del 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

- CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO – NOTA N° 0000000179.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(60) SESENTA 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 en la Unidad de tesorería la suma de **Diez con 00/100 soles (S/ 10.00)** en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia Sub Regional Chota, sito en Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota – Chota – Cajamarca.

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° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- Decreto Legislativo N° 1432-Modifica el DL N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF., Aprueban TUO del DL N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF., Aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad” modificado por RM N° 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 – PIDE⁹ 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).

⁹ 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/>

- 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 comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.
- m) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaría ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- n) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario** de la Gerencia Sub Regional Chota sito en: **Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota**, en el horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:15 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

2.6. ADELANTOS¹⁵

La entidad no otorgara adelantos.

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

¹⁵ 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.

2.7. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio, será a suma alzada a todo costo, el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

El pago se realizará en TRES (3) armadas: El primer pago a cuenta se hará contra la entrega del Informe Inicial-Reconocimiento aprobado por la Entidad. El Segundo pago se hará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución. El tercer pago se hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la Liquidación del Contrato.

Los pagos se tramitarán a solicitud del Proyectista ante la Gerencia Sub Regional de Chota, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago que a continuación se indican. Cada pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el supervisor y visado por la Gerencia Sub Regional de Chota.

Los pagos por adelanto y/o pagos a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el Proyectista sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	INFORME INICIAL RECONOCIMIENTO	30% C	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de presentación del Informe Inicial * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial. * Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N° 1. * Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 1 visado por el Supervisor y por la Gerencia Sub Regional de Chota.
2	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO: Expediente Técnico Aprobado	60% C	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de presentación del Informe Inicial * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial. * Documento de presentación del Informe Final-ET. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Final y Conclusión del Expediente Técnico. * Copia del Formato N° 08-A Sección C, registrado. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Expediente Técnico. <ul style="list-style-type: none"> * Resolución de Aprobación del Expediente Técnico. * Copia del contrato del Proyectista. * Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N° 2. * Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 2 visado por el
2	RECEPCIÓN DEL ET Y/O LIQUIDACIÓN: Entrega-Recepción del Expediente Técnico Aprobado por la Entidad: - En Físico: - 02 ORIGINALES - 02 COPIAS - Digital: - <u>Prov.Arquitectura 3D</u> renderizado - <u>Exp.Técnico</u> Versión Digital - <u>Exp.Técnico</u> Digitalizado - <u>Exp.Técnico</u> Digitalizado Seccionado	10% C	<ul style="list-style-type: none"> * Resolución de Aprobación del Expediente Técnico. * Informe Final del Servicio, presentado por el Proyectista * Informe <u>del Superv.</u> de Conformidad del Servicio * Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico * Conformidad del Servicio expedido por la Gerencia Sub Regional de Chota según Formato OSCE. * Copia del contrato del Proyectista. Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N° 3. * Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N° 3. Liquidación y Valorización N° 3 visados por el Supervisor y por la Gerencia Sub Regional de Chota.

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 CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PI:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGIÓN CAJAMARCA” - CUI 2231851

ÍNDICE

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones Generales

- 1.0 AREA USUARIA
- 2.0 FINALIDAD PÚBLICA
- 3.0 ANTECEDENTES
- 4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- 5.0 MARCO NORMATIVO
- 6.0 DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA
 - 6.1 ALCANCES
 - 6.2 ACTIVIDADES
 - 6.2.1 GENERALES Y ESPECÍFICAS
 - 6.2.2 NIVELES DE COORDINACIÓN
 - 6.2.3 GESTION DE DOCUMENTOS
 - 6.2.4 PLAN DE TRABAJO
 - 6.2.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION
 - 6.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD
 - 6.4 NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 7.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA
 - 7.1 ESTUDIOS BÁSICOS
 - 7.1.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA
 - 7.1.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 7.1.3 EVALUACION DE RIESGOS EVAR
 - 7.1.4 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
 - REPLANTEO
 - PLAN DE CONTINGENCIA
 - MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
 - 7.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
 - 7.2.1 IMPACTO AMBIENTAL
 - MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
 - DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
 - MATERIAL DE CANTERAS
 - 7.3 ESPECIALIDADES
 - 7.3.1 ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALETICA
 - 7.3.2 ESTRUCTURAS
 - 7.3.3 INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL
 - AGUA Y DESAGÜE
 - SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS
 - EVACUACION DE AGUAS DE LLUVIA
 - 7.3.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y COMUNICACIONES
 - PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
 - PROYECTO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
 - 7.3.5 CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES
 - 7.4 PROGRAMACION
 - 7.5 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
 - 7.6 COMPONENTE CAPACITACION
 - 7.7 GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA
 - 7.8 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE OBRA (PSST)





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- 8.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES**
 - 8.1 INFORME INICIAL – RECONOCIMIENTO
 - 8.2 INFORME FINAL – EXPEDIENTE TECNICO
- 9.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**
- 10.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**
- 11.0 DEFINICIÓN DE SERVICIO SIMILAR**
- 12.0 SEGUROS**
- 13.0 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**
- 14.0 ADELANTO DIRECTO**
- 15.0 SUBCONTRATACIÓN**
- 16.0 CONFIDENCIALIDAD**
- 17.0 PROPIEDAD INTELECTUAL**
- 18.0 CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
- 19.0 REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES**
- 20.0 APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO**
 - CULMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
 - INFORME DE VARIACIONES
 - CONFORMIDAD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y REGISTRO
- 21.0 RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
- 22.0 FORMA DE PAGO**
- 23.0 LIQUIDACION DEL CONTRATO**
- 24.0 PENALIDADES**
 - PENALIDAD POR MORA
 - OTRAS PENALIDADES
 - PENALIDAD MAXIMA
- 25.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**
- 26.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**
- 27.0 RESOLUCION DE CONTRATO**
- 28.0 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN**
- 29.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**
- 30.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**
- 31.0 CLAUSULA ANTICORRUPCION**

3.1.2 Consideraciones Específicas

- a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA
- b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
- c) DEL PERSONAL
 - PERSONAL CLAVE
 - OTRO PERSONAL
- d) DEL EQUIPAMIENTO
 - EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
- e) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
- f) DE LAS OTRAS PENALIDADES
- g) OTRAS CONDIDERACIONES



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

- B. CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL**
 - B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
 - B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
 - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
- C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

ANEXO : ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones Generales

1.0 AREA USUARIA.

Sub Gerencia de Operaciones

El requerimiento consiste en la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del Proyecto de Inversión PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGION CAJAMARCA" - CUI 2231851

2.0 FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de la contratación es la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del Proyecto de Inversión PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGION CAJAMARCA" - CUI 2231851, para ejecutar la obra por la modalidad de contrata.

3.0 ANTECEDENTES.

- El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro de sus competencias promueve y ejecuta inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional, asegurando el uso apropiado de los recursos públicos para crear, ampliar, mejorar o recuperar servicios en educación, salud, saneamiento, transportes, comunicaciones y otros en beneficio de la población.
- El Proyecto de Inversión identificado con CUI 2231851 fue declarado viable con fecha 11 de diciembre del 2012, por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca – Sede.
- El Expediente Técnico se aprobó mediante Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N° 132-2017-GR.CAJ/GRI (22Diciembre2017).
- El Expediente Técnico Actualizado, fue aprobado con Resolución Gerencial Regional N° D000025-2020-GRC-GRI (13Febrero2020).
- El Expediente Técnico Actualizado y Adecuado a los Protocolos Sanitarios COVID 19, se aprobó con Resolución Gerencial Regional N° D000002-2021-GRC-GRI (08Enero2021) y Resolución Gerencial Regional N° D000006-2021-GRC-GRI (14Enero2021).
- La ejecución de la Obra estuvo a cargo del contratista CONSORCIO COVICSA, de acuerdo a los Contratos de Ejecución de Obra: N° 033-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 82699 El Tuco), N° 034-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101128 Tuco Bajo), N° 035-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101172 Nueva Esperanza), N° 036-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101065 La Ramada) y N° 037-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 82697 Santa Rosa), derivados de la Licitación Pública N° 003-2021-GR.CAJ-Primera Convocatoria, firmados con fecha 08 de septiembre de 2021.
- Los Contratos de Ejecución de Obra, antes indicados, suscritos entre el Gobierno Regional de Cajamarca y el CONSORCIO COVICSA han sido resueltos de Forma Total mediante: Resolución Gerencial Regional N° D381-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 28-10-2022 resuelve el Contrato N° 033-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 82699 El Tuco); Resolución Gerencial Regional N° D377-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 28-10-2022 resuelve el Contrato N° 034-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101128 Tuco Bajo); Resolución Gerencial Regional N° D379-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 28-10-2022 resuelve el Contrato N° 035-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101172 Nueva Esperanza); Resolución Gerencial Regional N° D378-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 28-10-2022 resuelve el Contrato N° 036-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 101065 La Ramada) y Resolución Gerencial Regional N° D380-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 28-10-2022 resuelve el Contrato N° 037-2021-GR.CAJ-GGR (Item 1-I.E. N° 82697 Santa Rosa).
- Mediante Resolución Gerencial Regional N° D153-2022-GR.CAJ/GRI (03Noviembre2022) se designa la Comisión de Constatación Física e Inventario de Obra.
- Con Informe N° D474-2022-GR.CAJ-GRI-SGSL/IMCI (13Diciembre2022) la Comisión hace llegar a la SGSL, las Actas de Constatación Física e Inventario de Materiales.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- Con Oficio N° D1949-2022-GR.CAJ-GRI/SGSL (19Diciembre2022), el sub gerente de supervisión y liquidaciones alcanza a la sub gerencia de estudios copia de las Actas de Constatación Física e Inventario de Materiales de Obra.
- Con Proveído N° D1227-2022-GR.CAJ-GRI/SGE (Expediente N° 000775-2022-072603) y Proveído N° D1260-2022-GR.CAJ-GRI/SGE (Expediente N° 000775-2022-072603), el sub gerente de estudios referencia el Informe N° D482-2022-GR.CAJ-GRI-SGSL/IMCJ y dispone elaborar los TdR para la contratación de servicios de consultoría (proyectista) para la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.

DEL ESTADO ACTUAL DE LA OBRA

Mediante Informe N° D482-2022-GR.CAJ-GRI-SGSL/IMCJ (22Diciembre2022), la coordinadora de obra hace llegar información sobre el estado situacional de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC- REGION CAJAMARCA", indicando lo siguiente:

(...) "... se precisa que al no contar con supervisión de obra e informe final de la obra su despacho dispuso a los miembros de la Constatación física e inventario de obra mediante memorando múltiple N°D211-2022-GR.CAJ-GRI/SGSL de 06 de noviembre de 2022, realizando en base a la Valorización N°08 tramitada referida a cada Institución educativa de la obra.

En la constatación física e inventario de materiales de la obra que los miembros designados hicieron llegar a su despacho el detalla cómo se encontró cada partida ejecutada las que fueron verificables.

Es así que, lo que solicita el área de estudios está debidamente detallado en a las actas de constatación física e inventario de materiales de la obra; dicha información detallada en las actas de constatación física es el estado en que se encontró cada Institución educativa que conforma la obra.

De lo referido, en el presente informe se adjunta el informe N°D165-2022-GR.CAJ-GRISGSL/VMVS de fecha 30 de noviembre de 2022 de la comisión de servicios realizada por los miembros que fueron designados para la constatación física e inventario de materiales de la obra.

Siendo este un resumen de lo que se refleja en la obra de cada Institución educativa de los contratos: Contrato N° 033-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 034-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 035-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 036-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 037-2021-GR.CAJ-GGR

Igualmente, en las conclusiones del mismo informe, la coordinadora de obra indica lo siguiente:

(...) "1. Lo solicitado por el área de estudios lo refleja las actas de constatación física e inventario de materiales y el informe N°D165-2022-GR.CAJ-GRI-SGSL/VMVS.

2. El estado financiero final y el estado situacional de las cinco (5) instituciones educativas (Contrato N° 033-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 034-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 035-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 036-2021-GR.CAJ-GGR, el Contrato N° 037-2021-GR.CAJ-GGR) no se ingresaron por parte de la supervisión CONSORCIO HANAQ, debido a que se resolvió el Contrato N° 031-2021-GR.CAJ-GGR, el 20 de noviembre de 2022 antes de resolver los contratos de la obra."

En el informe N°D165-2022-GR.CAJ-GRISGSL/VMVS (30Noviembre2022) presentado por el Comité de Constatación Física e Inventario de Obra, se indica que se ha realizado la verificación de las Partidas realizadas en obra las cuales se muestran en el Anexo.N°01 del Acta de Constatación Física e inventario. En el mismo informe se alcanza la descripción de los avances y trabajos ejecutados verificados por cada institución educativa.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar los servicios de un consultor de obras¹ PROYECTISTA, para elaborar el expediente técnico de saldo de obra del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGION CAJAMARCA"- CUI 2231851, para ejecutar y concluir la obra, por la modalidad de contrato a suma alzada.

Objetivos Específicos:

- Evaluar y compatibilizar en campo y gabinete la información disponible y entregada por la Entidad referente al proyecto y ejecución de la obra, en base a la cual se deberá elaborar el Expediente Técnico de saldo de obra.
- Realizar la inspección de campo para la verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra.
- Elaborar el Expediente Técnico de saldo de obra acorde a las Normas Técnicas vigentes del MINEDU y los lineamientos del PRONIED para la elaboración y aprobación de proyectos de infraestructura educativa.
- Calcular el Monto de Inversión y el Presupuesto de Obra, para ejecutar el saldo de obra por la modalidad de contrato a suma alzada.
- Obtener la aprobación resolutive del Expediente Técnico de saldo de obra, antes de continuar con la ejecución de obra.

5.0 MARCO NORMATIVO.

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- Decreto Legislativo N° 1432-Modifica el DL N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF., Aprueban TUO del DL N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF., Aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" modificado por RM N° 571-2014-MINSA.



¹ Consultor de Obras: Persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados, consistentes en la elaboración del expediente técnico de obra. En los TdR se le menciona como el PROYECTISTA.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

6.0 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

6.1 ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio tiene como alcance elaborar el Expediente Técnico de saldo de obra del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGION CAJAMARCA"- CUI 2231851, para ejecutar el saldo y concluir la obra, por la modalidad de contrato.

El Expediente Técnico de Saldo de Obra debe incluir todos los elementos (partidas, metrados, etc.) necesarios para culminar la obra y corregir los errores advertidos en su ejecución. Por lo tanto, el saldo de obra debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta finalización de la ejecución de la obra; es decir, aquellos que se derivan de partidas no ejecutadas como aquellos necesarios para subsanar las partidas ejecutadas erróneamente, pudiendo incluirse mayores metrados o nuevas partidas para cumplir con tal finalidad².

Asimismo, si durante la elaboración del expediente técnico del saldo de obra, se advierte la necesidad de adecuar la ejecución de las prestaciones pendientes a exigencias de normas técnicas que se encontrasen vigentes en ese momento, se deberá realizar tal adecuación³.



El servicio comprende la ejecución de trabajo de campo para la verificación, compatibilización y toma de datos en base a la información y documentación existente de la obra; asimismo comprende la ejecución de trabajo de gabinete para la verificación, elaboración, reformulación, actualización o complementación de los estudios o documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico de saldo de obra, de acuerdo a los lineamientos y requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Para elaborar el Expediente Técnico de saldo de obra, el Proyectista deberá requerir a la Entidad toda la documentación que existe respecto al avance y el estado situacional de la obra, como son: El Expediente Técnico Actualizado y aprobado con Resolución Gerencial Regional N° D000002-2021-GRC-GRI (08Enero2021) y Resolución Gerencial Regional N° D000006-2021-GRC-GRI (14Enero2021) con el cual se contrató la obra; **Actas de Constatación Física e Inventario de Materiales** - Anexo 01, las cuales contienen los Saldos de metrados ejecutados; Informe N° D165-2022-GR.CAJ-GRISGSL/VMVS (30Noviembre2022), en el cual se describe el avance y el estado actual de la obra, así como las recomendaciones a considerar para la elaboración del ET de saldo de obra; Valorización de Obra N° 8 y los informes sobre adicionales de obra aprobados, los cuales deberán ser solicitados por el proyectista a la Gerencia Sub Regional de Chota

El proyectista con el supervisor del expediente técnico deberá realizar la evaluación, verificación y **Compatibilización en campo** y levantar las Actas correspondientes, por cada obra o institución educativa.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



En la **compatibilización de campo** es obligatorio la participación de todos los especialistas del equipo técnico del proyectista: personal clave y topógrafo; asimismo **por la supervisión es obligatoria la participación del jefe de supervisión, el especialista de estructuras y del especialista de instalaciones eléctricas**, y suscribir las actas correspondientes.

El Expediente Técnico de saldo de obra se debe elaborar tomando en cuenta la normativa bajo la cual fue aprobado el Expediente Técnico con el que se viene ejecutando la obra; sin embargo, si se advirtiera la necesidad de adecuar la ejecución de las prestaciones pendientes a exigencias de las normas técnicas de infraestructura educativa vigentes, aprobadas por MINEDU - PRONIED, se deberá realizar tal adecuación.

El Expediente Técnico de saldo de obra deberá quedar acondicionado para ejecutar la obra por la modalidad de contrata.

² OSCE: OPINION N° 011-2015/DTN (23Enero2015), numeral 2.1.3 tercer y cuarto párrafos; numeral 3.1.

³ OSCE: OPINION N° 018-2020/DTN (14Febrero2020), numeral 2.1.4 segundo párrafo.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



En caso se requiera realizar pagos de tasas y costos de trámite, revisión o aprobación de documentos que no estén dentro de los alcances del presente servicio, el Proyectista informará a la Gerencia Sub Regional de Chota oportunamente, para que se gestione el pago correspondiente a cargo de la Entidad.

Los contenidos y/o componentes del Expediente Técnico original que no sean actualizados o modificados conservarán su vigencia y se adjuntarán al Expediente Técnico de saldo de obra para su publicación en la convocatoria del proceso de selección para ejecución de la obra.

- El Proyectista debe contar con personal idóneo que conforme un Equipo Técnico de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y de apoyo (Personal Clave y otro personal); asimismo debe contar con suficientes recursos para ejecutar el trabajo en forma eficiente, con calidad y en el plazo establecido.
- La descripción de los alcances del servicio no es limitativa; en lo que considere necesario, el Proyectista podrá Ampliar o profundizar el servicio, pero sin reducirlo y sin variar el monto de su propuesta económica.
- El Proyectista debe presentar su Plan de Trabajo (PT) después de la firma del contrato y antes del inicio del servicio, a fin de que pueda cumplir los plazos de presentación de los entregables y concluir el servicio de elaboración del Expediente Técnico en el plazo contratado.
- El Proyectista ejecutará el servicio con el personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, el incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad según lo indicado en el artículo 190 del Reglamento de la LCE.- La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican en el numeral 190.2 de dicho artículo.
- El Proyectista debe garantizar la presencia de su personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, en las actividades de campo y gabinete en las cuales según su especialidad le corresponda participar, conforme al cronograma de elaboración del expediente técnico presentado en el plan de trabajo. En la Entrega de Terreno es OBLIGATORIA la participación de todos los integrantes del Equipo Técnico (personal clave y otro personal ofertado) del Proyectista, sin excepción.

El incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad por ausencia del personal en las actividades de la elaboración del expediente técnico, la cual se aplicará por cada especialista o personal ausente.- La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE, para lo cual el Proyectista debe seguir el procedimiento señalado.



- En la ENTREGA DE TERRENO el Proyectista hará la presentación de su Equipo Técnico (Personal Clave y otro personal) y entregará al coordinador del área usuaria, los siguientes documentos:
 - Copia de la Colegiatura y certificados de habilidad profesional (originales) del Personal Clave, según requerimiento establecido en el literal c) del numeral 3.1.2 Consideraciones Específicas de los Términos de Referencia.
 - Certificados de Calibración del equipo topográfico, expedido por firma especializada o entidad competente, que cuente con Autorización, según requerimiento establecido en el literal d.1) del numeral 3.1.2 Consideraciones Específicas de los Términos de Referencia.La inasistencia del personal del Proyectista a la entrega de terreno y/o el incumplimiento en la entrega completa de toda la documentación indicada, dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda.
- Los profesionales que conformen el equipo técnico del Proyectista son responsables de las investigaciones de Campo y gabinete que les compete, según su especialidad.
- El Proyectista responde por la calidad de los servicios suministrados y por la idoneidad del personal que conforma su equipo técnico; en tal sentido es el absoluto y directo responsable ante la Entidad (GORECAJ) de todos los trabajos y estudios que realice directamente o a través de su personal, para el cumplimiento del contrato.
- Los especialistas del equipo técnico del Proyectista, deberán coordinar con el supervisor y/o el coordinador designados por la SGE, asimismo participarán en las reuniones de trabajo para las que sean convocadas durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de dar cuenta de los avances y/o recibir instrucciones para el desarrollo del trabajo.
- El Proyectista utilizará programas de cómputo "software" de diseño de edificaciones, que cuenten con Reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- Los especialistas adjuntarán con sus informes las actas o constancias de la ejecución de los trabajos de campo y de gabinete o laboratorio, firmadas por el supervisor y de ser el caso por una autoridad local; asimismo adjuntará fotografías mostrando los trabajos ejecutados con la presencia del jefe de proyecto y del especialista respectivo, así como del supervisor del estudio.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



El Proyectista deberá obtener la aprobación resolutive del Expediente Técnico y culminar el servicio con la entrega del mismo a la Gerencia Sub Regional de Chota del Gobierno Regional Cajamarca.

- El Proyectista entregará el Expediente Técnico aprobado en físico (Volúmenes-archivadores), en formato digital (CD con archivos digitales editables) y digitalizado (CD con Expediente Técnico aprobado completo en pdf).
- Adicionalmente entregará un CD con el Expediente Técnico digitalizado seccionado para su registro en el SEACE mediante los formularios electrónicos⁴.

6.2 ACTIVIDADES.

6.2.1 GENERALES Y ESPECÍFICAS.

- Elaborar el Expediente Técnico de saldo de obra de acuerdo a los contenidos, estructura y requisitos técnicos Establecidos en los presentes Términos de Referencia (TaR), considerando los alcances y recomendaciones que se realicen durante la revisión y el desarrollo del servicio.
- Evaluar y verificar los documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la Obra. Verificar que el terreno esté registrado a nombre del Ministerio de Educación.
- Compatibilizar las áreas y linderos verificados en campo con los documentos de propiedad registrados.
- Coordinar con el Director de la I.E. intervenida la elaboración y presentación del Plan de Contingencia, el cual es requisito para la aprobación del Expediente Técnico de saldo de obra.
- Incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos con la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de obra⁵, e incorporar en el Expediente Técnico los formatos N° 01 y N° 03 establecidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" y sus modificatorias.
- Actualizar el estudio de mitigación del impacto ambiental e incluir el plan de manejo ambiental para la ejecución de la obra.
- Presentar el Informe de modificaciones con referencia al estudio de pre inversión viable o al Expediente Técnico original y presentar el informe de variaciones si es que corresponde. Asimismo presentar el Formato 08-A Sección C para su registro.
- Presentar el Expediente Técnico organizado conforme a lo requerido en los Términos de Referencia.
- El Expediente Técnico aprobado será entregado en físico, en formato digital con archivos editables (CD), así como digitalizado escaneado del Expediente Técnico físico aprobado.
- Cumplir el servicio en el plazo contratado, cumplir con los plazos de presentación de los entregables y/o informes de avance.
- Obtener la aprobación resolutive del Expediente Técnico de saldo de obra, el cual quedará expedito para Ejecutar la obra.
- Presentar la liquidación del contrato de consultoría en los plazos determinados por la normativa de contrataciones.

ESPECÍFICAS:

- Evaluar y compatibilizar en campo y gabinete la información disponible entregada por la Entidad referente al proyecto y ejecución de la obra; realizar inspección de campo para verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra.
- Replantear el trazo del cerco perimétrico para elaborar los planos requeridos, a fin de que los directores gestionen la rectificación de medidas y linderos a SUNARP.
- Actualizar el Programa Arquitectónico, Plano General, elaboración y firma de planos actualizados, a fin de que los directores gestionen la rectificación de medidas y linderos a SUNARP, teniendo en cuenta la normativa vigente.



⁴ Comunicado N° 017-2020: Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital - Guía rápida sobre las nuevas funcionalidades del Registro del Expediente Técnico de Obras (ETO).

⁵ DL N° 1341: Art.32°, numeral 32.2

DS N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la LCE: Art.29°, numeral 29.2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- Diseñar los muros de contención, cerco perimétrico y otras estructuras faltantes que se requieran.
- En la Memoria Descriptiva y el Resumen ejecutivo, deberá detallar los estudios, contenidos, componentes y Partidas del Expediente Técnico inicial que han sido ejecutados en obra y por lo tanto ya no son considerados en el presupuesto de saldo de obra.
- Los estudios o contenidos del Expediente Técnico inicial que son convalidados se adjuntarán al Expediente Técnico de saldo de obra para su publicación en la convocatoria del proceso de selección para ejecución del saldo de obra.
- El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos, memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, siempre que no se modifiquen, continúan vigentes y se convaliden para ejecutar el saldo de obra.
- El proyectista debe elaborar el presupuesto y valor referencial de obra (saldo de obra), así como el monto de inversión por cada I.E., desglosado por componentes en un cuadro resumen.
- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo PSST.
- Reformular el expediente técnico de la I.E. N° 82699 El Tuco, manteniendo el programa arquitectónico aprobado con el expediente técnico del contrato resuelto.
- Verificar el diseño estructural para el techado de las losas deportivas: zapatas y columnas de concreto y Estructuras metálicas para el techado y cobertura.
- Efectuar la compatibilización de los documentos de propiedad registrados, elaborar los planos definitivos con las correcciones de los linderos de los terrenos a fin de que los directores gestionen la rectificación de los documentos de propiedad y registro.
- Actualizar los documentos de autorización y disponibilidad del servicio de energía eléctrica, para el trazo de las acometidas y conexión de cada local educativo.
- Verificar el diseño de muros de contención y estructuras que faltan construir como saldo de obra.
- Elaborar los estudios de mecánica de suelos para las estructuras a construir como saldo de obra.
- Reformular el diseño de los muros perimétricos en todas las II.EE., considerando muros mixtos y/o con malla.
- Verificar el diseño de pozos de percolación para tratamiento de aguas residuales
- Elaboración de planos de replanteo y/o planos definitivos de todas las especialidades
- En base a la compatibilización de campo y el estudio de topografía, se deberá analizar y definir la construcción de muros de contención que se necesiten para construir el cerco perimétrico, las rampas o para el sostenimiento de taludes y rellenos.
- No se considera estudio de demolición por cuanto ya se han ejecutado todas las demoliciones al 100% en todas las obras de las instituciones educativas del proyecto.
- Cuando existan materiales de construcción para ser considerados en la ejecución del saldo de obra, el proyectista deberá analizar las condiciones actuales del material y las cantidades exactas a ser utilizadas en las partidas respectivas para habilitar y utilizar dicho material en la ejecución de los trabajos faltantes del saldo de obra. Asimismo deberá establecer el procedimiento que precise la forma y la oportunidad en que la Entidad entregará dichos materiales al contratista de obra.



6.2.2 NIVELES DE COORDINACION.

Durante el desarrollo del estudio, las coordinaciones y consultas se cumplirán a través de los representantes técnicos, el Jefe de Proyecto del Consultor Proyectista y el Supervisor o Evaluador por parte de la Entidad. Asimismo, la Gerencia Sub Regional de Chota designará un Coordinador del Expediente Técnico quien será el encargado de realizar el seguimiento en el cumplimiento de contratos de elaboración y supervisión del Expediente Técnico.

Para el cumplimiento del servicio, las veces que sean necesarias, los representantes técnicos tendrán reuniones de coordinación y consulta con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: SGE, PRONIED-MINEDU, Dirección Regional de Educación, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UEI, OPMI, UGEL, Director/Docentes y APAFA, Gobierno Local.

COORDINACION CON TERCEROS: Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del Proyectista, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



6.2.3 GESTION DE DOCUMENTOS.

Los documentos de libre disponibilidad del terreno serán entregados al Proyectista por la autoridad a cargo de cada Institución Educativa para el inicio de la elaboración de los estudios y pasarán a formar parte del Expediente Técnico.

El Proyectista hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las Empresas prestadoras de servicios (agua, luz, telefonía, etc), el Gobierno Local, INC, para la obtención de la documentación del proyecto: licencias, autorizaciones, permisos, certificados y constancias, etc. El Proyectista incluirá en su propuesta económica para la elaboración del Expediente Técnico, todos los gastos o pago de tasas, costos de revisión, etc. que podrían requerirse para efectuar los trámites antes mencionados.

Las coordinaciones, seguimiento y presentación/trámite de documentos, así como el pago de tasas, costos de revisión, etc, para la rectificación de medidas y linderos de los terrenos estará a cargo de los directores de las I.E. y UGEL, quienes gestionarán la rectificación de los documentos de propiedad y registro ante la SUNARP, hasta la obtención de los documentos finales de propiedad.

6.2.4 PLAN DE TRABAJO.

En base a los presentes Términos de Referencia el Proyectista, debe elaborar su Plan de Trabajo con la programación de las actividades que desarrollará y el personal asignado, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos de presentación de los entregables y de ser el caso adoptar las provisiones necesarias para concluir el servicio de elaboración del Expediente Técnico en el plazo otorgado según el contrato.

El Plan de Trabajo debe contener la siguiente información:

- a) Metas y objetivos a alcanzar
- b) Especialidades que comprenderá el servicio y actividades para alcanzar las metas y objetivos
- c) Recursos a utilizar por cada actividad: personal, materiales, equipos, servicios.
- d) Asignación de responsables de cada actividad: diferenciar las actividades que serán ejecutadas directamente por el equipo técnico y las actividades que se ejecutarán mediante la contratación de servicios.
- e) Programación de actividades:
 - ✓ Relación de las actividades de campo y gabinete que se cumplirán para el desarrollo del expediente técnico, Disgregado hasta el nivel de microactividad: sub actividad, tarea, subtarea, etc. Se identificarán las actividades críticas resaltantes que tengan mayor influencia para cumplimiento del servicio.
 - ✓ Programación Gantt: Diagrama de barras mostrando las actividades y tareas a realizar, los tiempos de duración de cada una y la Ruta Crítica.
 - ✓ Programa de asignación de personal: Comprende las actividades y el cronograma que cumplirá cada Especialista hasta el nivel de microactividad, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando la fecha de inicio y de término de cada actividad, sub actividad, tarea, subtarea, etc.
- f) Riesgos advertidos que podrían afectar el plazo de ejecución del servicio.

El Proyectista presentará el Plan de Trabajo a la Gerencia Sub Regional de Chota, dentro de los DOS (02) días calendario posterior a la firma del contrato. La demora en la presentación será penalizada como se indica en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

El Supervisor del estudio y/o la Gerencia Sub Regional de Chota POR UNICA VEZ podrá realizar observaciones al Plan de Trabajo original, las cuales se deben comunicar al Proyectista como máximo hasta SIETE (7) días calendario de iniciado el servicio, vencido este plazo sin haber recibido observaciones el Plan de Trabajo quedará automáticamente APROBADO.

Cuando se realicen observaciones al Plan de Trabajo original, el Proyectista contará con un plazo máximo de TRES (3) días calendario para subsanarlas; la demora en el levantamiento de observaciones será penalizada como se indica en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

6.2.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION.

El Proyectista hará el reconocimiento general del estado del proyecto para dar inicio a la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra, lo cual comprende la inspección y reconocimiento del área del proyecto y de la obra en ejecución, asimismo la verificación, evaluación y la **compatibilización en campo** de la





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



documentación técnica y legal de la obra en ejecución, mediciones y toma de datos para ser considerados en el desarrollo del Expediente Técnico de saldo de obra.

El proyectista, deberá elaborar y presentar el Entregable N° 1: **INFORME INICIAL – Reconocimiento**, de acuerdo a los contenidos y consideraciones que se indican en el numeral 8.0 de los presentes Términos de Referencia.

6.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

- ✓ Para desarrollar el servicio el proyectista utilizará como fuentes de información los Documentos electrónicos del proyecto registrados en el Banco de Inversiones: Perfil de Pre Inversión viable, Formato N° 01 - Registro de Proyecto de Inversión, Formato N° 05 – Ficha Técnica Simplificada. Formato N° 12-B Seguimiento de la Ejecución de Inversiones-Ejecución Física, Formato N° 08-A Registros en la Fase de Ejecución.
- ✓ La Gerencia Sub Regional de Chota entregará al proyectista la siguiente documentación: i) Expediente Técnico Actualizado y aprobado con Resolución Gerencial Regional N° D000002-2021-GRC-GRI (08Enero2021) y Resolución Gerencial Regional N° D000006-2021-GRC-GRI (14Enero2021) con el cual se contrató la obra; ii) Actas de Constatación Física e Inventario de Materiales - Anexo 01, las cuales contienen los Saldos de metrados ejecutados; iii) Informe N° D165-2022-GR.CAJ- GRISGSL/VMVS (30Noviembre2022), en el cual se describe el avance y el estado actual de la obra, así como las recomendaciones a considerar para la elaboración del ET de saldo de obra; iv) Valorización de Obra N° 8 y los informes sobre adicionales de obra aprobados, los cuales deberán ser solicitados a la Gerencia Sub Regional de Chota
- ✓ La autoridad a cargo de cada I.E. entregará al proyectista Copia de los Documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra; asimismo debe garantizar la disponibilidad de las instalaciones para ejecutar la obra, por lo que es su compromiso participar conjuntamente con el proyectista para la gestión, otorgamiento y obtención de licencias, autorizaciones, permisos, certificaciones o constancias necesarias para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.

6.4 NORMAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO⁶

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE vigente.
- ✓ Normas Peruanas de Estructuras.
- ✓ ACI Capítulo Peruano
- ✓ ANSI Instituto Americano de Normalización
- ✓ ASTM
- ✓ CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico
- ✓ ISSO Organización Internacional de Normalización
- ✓ Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04-05-2010).
- ✓ Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.
- ✓ Norma Técnica: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada por R.V.M. N° 010-2022-MINEDU (25-01-2022).
- ✓ Norma Técnica: "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobada por R.V.M. N° 208-2019-MINEDU (20-08-2019), vigente para el expediente técnico del contrato resuelto.
- ✓ Norma Técnica: "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular", aprobada por R.V.M. N° 164-2020-MINEDU (02-09-2020).
- ✓ Norma Técnica: "Criterios de Diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica", aprobada por R.V.M. N° 054-2021-MINEDU (27-02-2021).
- ✓ "Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico" – Diciembre 2021.
- ✓ Otras normas y guías aprobadas por el MINEDU, que sirvan de apoyo, sean aplicables y se encuentren vigentes al momento de la elaboración del ET.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



7.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA

7.1 ESTUDIOS BASICOS

7.1.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

El proyectista deberá actualizar el estudio topográfico en todas las II.EE. intervenidas, teniendo en cuenta el estado actual del terreno modificado por la ejecución de las obras con la finalidad de consolidar las variaciones producidas en la topografía, dimensiones y otros, para lo cual en coordinación con el especialista de arquitectura deberá preparar los planos respectivos a fin de que las autoridades educativas gestionen las rectificaciones de linderos ante la SUNARP, asimismo deben replantear las obras ejecutadas, definir la ubicación definitiva en el terreno de los módulos en construcción, dimensionamiento y ubicación de muros de sostenimiento.

Para desarrollar el estudio topográfico actualizado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

⁶ Se utilizarán las Normas Técnicas con las que se aprobó el Expediente Técnico con el cual se viene ejecutando la obra; sin embargo si existiera la necesidad de adecuar la ejecución del saldo de obra a exigencias de las normas técnicas actualizadas vigentes, se deberá realizar tal adecuación.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno, la infraestructura e instalaciones existentes y los linderos que delimitan la propiedad, a fin de poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. No se aceptarán levantamientos topográficos parciales del terreno.

El levantamiento topográfico y nivelación del terreno será georeferenciado con coordenadas UTM-WGS84, dejando establecidos en el terreno puntos de control y BM's monumentados con hitos de concreto georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84, los cuales se mostrarán en el plano topográfico y con un cuadro resumen.

EL CONSULTOR dejará trazado en campo el Polígono Resultante con la delimitación y los linderos del terreno de la I.E. en donde se están construyendo las obras, dejando estacados los vértices con hitos de concreto georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84, lo cual se mostrará con un Cuadro de Vértices y Lados en el plano de topografía.

Se deberán elaborar como mínimo 2 cortes transversales y 2 cortes longitudinales del terreno incluyendo las estructuras existentes. De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

El plano topográfico y de linderos se compatibilizará con los documentos de propiedad y registro del terreno, en cuanto a forma, áreas, medidas perimétricas, linderos; en caso de existir diferencias se consignarán los porcentajes de variación correspondientes y de ser necesario se deberá informar a la Gerencia Sub Regional de Chota a fin de coordinar con el Director de la I.E. para que se realicen las gestiones de subsanaciones y/o rectificaciones en los documentos de registro de la propiedad.

El estudio de topografía comprenderá el levantamiento detallado del perfil longitudinal de la línea de trazo del cerco perimétrico a construir en la I.E.; en los tramos donde se requieran estructuras de sostenimiento se presentarán a detalle los cortes y secciones transversales del terreno con precisión de las cotas y/o niveles de terreno.

Criterios Básicos.- Los criterios básicos a tener en cuenta en la ejecución del estudio de topografía son:

1. Saneamiento físico legal
2. Incompatibilidad de ubicación
3. Servicios básicos
4. Factores físicos del terreno
 - 4.1. Norma A.040 RNE
 - 4.2. Norma Técnica N° 239-2018-MINEDU
5. Evitar interferencias
6. Prohibido en zonas de alto riesgo no mitigable

Contenido del Estudio Topográfico.-

1. Informe o memoria de topografía, debe contener:
 - Introducción, Antecedentes, Ubicación y Localización, Objetivos, Revisión de la información cartográfica (planos catastrales, google earth, etc.).
Descripción general del terreno y del área en intervención, descripción detallada del estado físico de la obra en ejecución, estado situacional y avance físico de las estructuras en construcción: módulos, ambientes, cerco perimétrico, obras complementarias, descripción de su estado de conservación y de las probables afectaciones y riesgos de deterioro de las obras inconclusas, etc.
 - Metodología de Trabajo de Campo y Gabinete: Descripción de los equipos e instrumentos utilizados, procesamiento de datos, personal, enlace con puntos existentes BM's-IGN. monumentación de BM's. etc.
 - Información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de información geográfica, sustentada con imágenes satelitales con cuadro de colindancias y medidas perimétricas, cuadro de ubicación de BM's con coordenadas WGS84, planos del polígono de levantamiento topográfico con Cuadro de coordenadas de los vértices, lados, distancias, superficie.
 - Incluir datos técnicos del documento de propiedad (Certificado literal)





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



- *INFORME COMPARATIVO de las variaciones existentes con respecto a los documentos de propiedad registrados y de las modificaciones producidas con respecto al Expediente Técnico original:*
 - *Realizar la comparación del área y perímetro levantado con el área y perímetro según los documentos registrados, hacer la compatibilización y definir el polígono resultante si fuera necesario. Presentar los*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



gráficos del perímetro levantado, del perímetro según los documentos registrados y del Polígono Resultante con el cuadro de coordenadas del polígono resultante, área resultante, cuadro de rangos de tolerancia y la tolerancia obtenida.

- Asimismo presentar la ubicación definitiva de los módulos en construcción con respecto a los planos del expediente técnico original.

- La Gerencia Sub Regional de Chota en coordinación con el Proyectista harán firmar los Documentos y/o Actas con los colindantes del terreno expresando su conformidad con el trazo del Polígono Resultante y la colocación de hitos de los vértices y linderos en donde se va a ejecutar la obra.

Se dejará constancia de las posibles servidumbres por usos y costumbres consideradas a favor de los colindantes y de su incidencia en la disponibilidad del terreno a considerar para la ejecución de las obras.

- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS EXISTENTES: Descripción de los servicios que serán conectados a la IE (agua, desagüe, energía eléctrica, gas, telefonía, internet, etc.), indicando el estado actual y las características del servicio disponible, materiales, especificaciones, dotaciones o cantidades disponibles, ubicación de los puntos de conexión del servicio para el proyecto, debidamente sustentado con constancias de disponibilidad expedidas por los administradores del servicio y/o autoridad competente.

2. PLANOS: Geo referenciados con coordenadas UTM-WGS84.

2.1. PLANO TOPOGRAFICO (Esc. 1/100 o 1/200), levantamiento topográfico en planta a curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84. Cuadro de BM's, cuadro de leyendas.

Debe mostrar la ubicación de las estructuras existentes y/o en construcción, cuadros técnicos (cercos, linderos, canales, drenajes, cisterna, reservorio, pozo séptico, postes, etc.)

En el plano topográfico se mostrará la delimitación y los linderos del terreno (Polígono Resultante) con un Cuadro de Vértices y Lados georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84.

Se indicará la ubicación de las obras a construir en línea punteada.

2.2. PLANO DE CORTES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES, se deben presentar al menos DOS (2) cortes en cada sentido, incluir las estructuras existentes.

2.3. PLANO DEL PERFIL LONGITUDINAL DEL TERRENO A LO LARGO DEL PERIMETRICO FISICO EXISTENTE.

2.4. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (de lo existente), elaborado según formato del Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y contenidos de la Norma GE.020 del RNE. Contiene: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de las vías frente al terreno a escala 1:100 y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGAS84, los cuadros normativo y de áreas. Indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes, número de niveles de la edificación.

3. Anexos:

3.1. Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado.

3.2. Libreta de campo con los detalles del levantamiento. Data del levantamiento topográfico.

3.3. Fotografía y Certificado de calibración original escaneado del equipo utilizado.

3.4. Relación de BM's (incluido BM's-IGN) con coordenadas.

3.5. Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al perímetro y entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos y equipos utilizados, a los BM's, a los servicios existentes como suministro de energía, agua y desagüe, otros

7.1.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)

Se deberán elaborar los estudios de mecánica de suelos para las estructuras nuevas a construir, considerando la topografía modificada y el estado actual del terreno de fundación. Se requieren los siguientes EMS:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



I.E. N° 82699 El Tuco: Se requieren: EMS con fines de cimentación para toda la infraestructura a construir, considerando la nueva ubicación que deberán tener los módulos y ambientes, losa deportiva y estructuras. Asimismo se requieren EMS con fines de cimentación para el muro perimétrico y para construir el muro de sostenimiento del desnivel entre el módulo de ambientes y la losa deportiva.

I.E. N° 101128 Tuco Bajo: Se requieren: EMS con fines de cimentación para la construcción de un muro de sostenimiento para un tramo del perímetro que colinda con las viviendas de la parte baja lateral, EMS para los muros de sostenimiento para construir la rampa de ingreso, EMS para las estructuras de la losa deportiva.

I.E. N° 101172 Nueva Esperanza: Se requieren: EMS con fines de cimentación para los muros de sostenimiento perimétricos del módulo de la Dirección, EMS para el muro de sostenimiento para construir el módulo de SS.HH. y el patio., EMS para muros de sostenimiento del descanso y el lado lateral de la rampa que conectará el nivel del patio con el nivel de la losa deportiva, EMS para las estructuras de la losa deportiva.

I.E. N° 101065 La Ramada: Se requieren: EMS con fines de cimentación para el muro de contención del tramo que falta construir del muro perimétrico colindante con propiedad particular.

I.E. N° 82697 Santa Rosa: Se requieren: EMS con fines de cimentación para muro de sostenimiento perimétrico y para las estructuras de la losa deportiva.



El Informe de los EMS será firmado en todas sus páginas por el profesional Ingeniero Civil especialista de estructuras del equipo técnico del proyectista. Sólo **se consideran válidos y vigentes los EMS cuya fecha de elaboración es posterior al año 2020.**

Los ensayos deberán realizarse en un laboratorio de mecánica de suelos que cuente con certificación vigente de INDECOPI, asimismo el proyectista deberá presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio los cuales deben estar vigentes a la fecha de la ejecución de los trabajos. La empresa que expide los certificados de calibración deberá contar con certificación vigente del INACAL.

El Informe del EMS se realizará de acuerdo a las exigencias de las Normas Técnicas vigentes E.030 y E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, actualizadas en el 2018.

- El EMS deberá cumplir con las exigencias de la Tabla N° 02 y 05 de la E.050, para las técnicas de exploración de campo y ensayos de laboratorio.
- El cálculo de la capacidad portante se realizará para diferentes tipos de cimentación (cuadrada, rectangular y continua), asimismo, verificar que el valor de la capacidad admisible sea mayor a 0.50 kg/cm².
- El EMS deberá incluir el cálculo de los asentamientos diferenciales, asimismo, la distorsión angular deberá cumplir con las exigencias de la Tabla N° 08 de la E.050
- El informe del EMS, deberá incluir el análisis de problemas especiales de cimentación de acuerdo a las Exigencias del capítulo VI de la E.050
- En el EMS se deberá incluir los cortes del nuevo planteamiento arquitectónico para verificar si se consideraron muros de contención.
- Los resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio deberán estar firmados y sellados por parte del laboratorio y del profesional responsable.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.51 y 5.52 de la NT E.050, el profesional responsable (PR) deberá ser un ingeniero civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

CONTENIDO DEL INFORME DEL EMS: (Art. 12 de la Norma E.050 del RNE):

Se realizará en base a los formatos que establezca el laboratorio, pero siempre respetando el Art 9 de la Norma E.50 del RNC. Considerando el Resumen de las Condiciones de Cimentación: Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales a considerar; así también el Nivel de la Napa Freática, Análisis de la Cimentación, Efecto del Sismo en concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Art. 32 de la Norma E.050, y otros.

PLANOS Y PERFILES DE SUELOS:

- Plano de Puntos de Investigación: Plano topográfico del terreno a curvas de nivel, mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con números y georeferenciadas con coordenadas UTM-WGS84. Se utilizará la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050.
- Perfiles estratigráficos unidimensionales y bidimensionales de acuerdo a los cortes por calicata investigada: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 12 (12.1e) de la Norma E.050, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ". Se utilizará los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050
- Plano de puntos de investigación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N° 12 de la E.030
- Cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N° 01 de la E.050



RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO:

Los ensayos de laboratorio se harán según las Normas de la Tabla N° 5 de la Norma E.050 del RNE, como mínimo se harán los siguientes ensayos:

- Para clasificar el suelo se harán ensayos de análisis granulométrico por tamizado, contenido de humedad natural, límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad, peso específico;
- Para obtener los parámetros para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación se harán ensayos de capacidad de carga;
- Para determinar la agresividad del suelo al concreto de la cimentación, se harán ensayos químicos de contenido de sales solubles, contenido de cloruros y contenido de sulfatos.

Se presentarán todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondiente a los ensayos realizados, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista del equipo técnico del consultor.

ANEXOS:

- certificado vigente de INDECOPY del laboratorio donde se ejecutan los ensayos de suelos;
- certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio vigentes a la fecha de la ejecución de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio;
- certificado vigente del INACAL de la empresa que realizó la calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio;
-



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



ACTAS de ejecución de trabajos de campo y de laboratorio firmados por el especialista proyectista y supervisor; v) fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista de suelos así como de la supervisión, durante la toma de muestras de campo y en laboratorio durante la realización de los ensayos, cada fotografía deberá llevar su respectiva memoria explicativa.

7.1.3 EVALUACION DE RIESGOS DE DESASTRES (EVAR)

El Informe EVAR será elaborado por un Consultor especialista en identificación, evaluación y/o gestión de riesgos, en obras de edificaciones, siendo requisito que el jefe de equipo que firmará el estudio debe estar inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo acreditado por el CENEPRED y con carnet vigente (Se recomienda que el equipo encargado de elaborar el EVAR debe estar conformado como mínimo por 4 especialistas: un jefe de equipo, un experto en GIS, un geólogo, un arquitecto).

Pautas a desarrollar para la elaboración del informe EVAR.-

1. Peligro a evaluar: Se define en base a fuentes primarias y secundarias. Si en la zona se presenta la probabilidad de varios peligros, se debe presentar en el informe el análisis que define el peligro principal a trabajar.
2. Área de influencia: Se presenta el mapa en cualquier formato, todos los demás mapas que se presenten deben estar elaborados en GIS.
3. Área de trabajo: Verificar que el área de trabajo se encuentra total o parcialmente comprendida en el área de Influencia.
El área de trabajo debe considerar 100 m. alrededor del área de la IE, incluye todos los elementos que se encuentran en esta área.
Espacio de contingencia: Si el área elegida no pertenece a las instalaciones del gobierno local, debe ampliarse el área del entorno hasta que se comprenda este espacio.
 - 3.1. Identificación de elementos expuestos: Presentar Mapa de elementos expuestos, considerando leyenda.
 - 3.2. Identificación de probables fuentes de generación de riesgos: En el informe se incluirá el sustento que descarta la posibilidad de generación de riesgos en el entorno próximo.
 - 3.3. Verificación de no incurrir en incompatibilidades de ubicación: Como parte del informe en el anexo 01, se incluirá el Cuadro N° 1 de la NT 239-2018 MINEDU asegurando que el emplazamiento no incurra en incompatibilidades para instituciones educativas.
4. Caracterización del peligro: Se consideran los parámetros y factores de susceptibilidad. Cada factor Considerado debe ser mapeado.
En el informe se debe presentar la Matriz de peligros final de cálculo del peligro.
Los parámetros de evaluación del peligro son la magnitud, la intensidad y la frecuencia. Para su elaboración se tomará como base el Cuadro 04: Ejemplos de parámetros de evaluación y susceptibilidad por tipo de peligro, de la RJ-058-2020-CENEPRED/J.
5. Análisis de la vulnerabilidad:
 - Considerar al menos 2 dimensiones.
 - El análisis debe ser local, en base al trabajo de campo.
 - Orientar al objeto del estudio, considerando el efecto sobre infraestructura, servicio educativo y personas (alumnos, docentes y personal administrativo).
 - Se presentarán los instrumentos de recolección de datos.
 - En el informe se debe presentar la matriz final de cálculo de la vulnerabilidad, por dimensión y componente.
 - El mapa de vulnerabilidad debe presentarse a escala local, 1/2000 a 1/2500
 - Los factores deben estar adecuados a las condiciones de la zona. Tomar como base el Cuadro N° 5: Principales parámetros para el Análisis de la Vulnerabilidad en Proyectos de Infraestructura Educativa (mejoramiento, ampliación y recuperación) en función a la dimensión y factor de vulnerabilidad, de la RJ 058-2020-CENEPRED/J.
 - Trabajar con los Parámetros de Grupo Etario (en años), Edad, Capacitación y elaborar las respectivas matrices.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



6. Cálculo del riesgo
 - El mapa de riesgo debe presentarse a escala local, 1/2000 a 1/2500.
 - Considerar el cálculo de daños y pérdidas. En pérdidas considerar las horas de clase que no se dictan por efectos de la emergencia del peligro.
 - Sustentar adecuadamente los cuadros de aceptabilidad y tolerancia.
 - Presentar las medidas de mitigación del riesgo, indicando claramente a quienes está dirigida: sistema educativo, gobierno local, gobierno regional u otros.
 - Elaborar cuadro de los niveles de consecuencias, con el sustento correspondiente.
 7. Conclusiones
 - Indicar el nivel de riesgo obtenido para el área de contingencia.
 - Presentar las recomendaciones para la mitigación del riesgo y compartir el desarrollo y los resultados de este informe con los demás especialistas que desarrollan el proyecto.
 8. Anexo 01-Incompatibilidad de ubicación
- MAPAS:
- Mapa de influencia.
 - Mapa del área de trabajo.
 - Mapa de elementos expuestos.
 - Mapas que sustentan el peligro.
 - Mapas que contiene la data de campo para el análisis de vulnerabilidad.
 - Elaborar los mapas de peligro, vulnerabilidad y riesgo.

7.1.4 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

Los proyectos de arquitectura son formulados en dos niveles de desarrollo, siendo el primero de ellos el anteproyecto de arquitectura. Este contempla la propuesta arquitectónica general, cuyo planteamiento se basa en la compatibilización de los estudios básicos y el estudio de pre inversión; con la finalidad de establecer los lineamientos sobre los que se definirá el emplazamiento, programa y distribución, sustentados y desarrollados con base en las normas vigentes.

El anteproyecto de arquitectura será desarrollado sólo para el Expediente Técnico de saldo de obra de la **Institución Educativa N° 82699 EL TUCO**, considerando el Programa Arquitectónico ya definido en el Expediente Técnico original del contrato resuelto, en base al cual se debe reubicar en el terreno los módulos, ambientes, losa deportiva y estructuras.

El desarrollo del anteproyecto arquitectónico se hará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, para obtener el diseño, distribución y la ubicación definitiva acorde a las condiciones del terreno, uso y necesidad real.

El anteproyecto de arquitectura será desarrollado en 3D renderizado en video formato MP4 o similar con una duración mínima de 5 minutos, el cual será expuesto ante los representantes de Gerencia Sub Regional de Chota, Director y personal docente de la IE, conforme a lo señalado en los alcances de los presentes Términos de Referencia.

Desarrollo del anteproyecto de arquitectura.-

1. **Concepción del proyecto:** La concepción del proyecto de inversión se encuentra definido en el perfil y la viabilidad y no puede ser modificada.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios estéticos arquitectónicos y volumétricos acordes con la categoría de la I.E. a intervenir, integrado dentro de la modernidad al entorno y contexto geográfico existente, en función de las condiciones del terreno, topografía, clima, ubicación, orientación, ventilación, seguridad.

El planteamiento arquitectónico de la **Institución Educativa N° 82699 EL TUCO** está definido en el Programa Arquitectónico del Expediente Técnico original del contrato resuelto, considerando una zonificación que diferencia las zonas pedagógica, administrativa y complementaria, asimismo los ambientes diseñados tienen las formas y características de acuerdo a la normatividad y se contempla la accesibilidad para personas con discapacidad.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



2. Compatibilización de estudios básicos: El planteamiento de la propuesta arquitectónica se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos, para plantear el emplazamiento y ubicación en el terreno según el programa arquitectónico definido.

- Las demoliciones han sido ejecutadas en su totalidad al 100% las cuales serán reemplazadas por la nueva infraestructura a construir. Los ambientes que permanecen y que no han sido demolidos serán intervenidos por el proyecto solo con trabajos de mejoramiento.
- El EMS define las características del tipo de suelo con las que cuenta el terreno según lo cual se definirá el emplazamiento de la construcción.
- El estudio de topografía permite comparar el perímetro del terreno según el levantamiento con el saneamiento físico legal y definir el perímetro resultante. Asimismo, sirve para verificar que el emplazamiento proyectado esté dentro del perímetro resultante, considerar las condiciones del terreno, revisar la zonificación de los terrenos colindantes para verificar si existe incompatibilidad de uso con el servicio educativo (Ver Cuadro N° 1 de la RSG N° 239-2018-MINEDU).
- El EVAR sirve para definir el área a intervenir dentro del terreno, con base en estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Asimismo para definir el emplazamiento arquitectónico en base a los mapas resultantes del estudio, así como para realizar recomendaciones estructurales en la propuesta arquitectónica.

3. Desarrollo de la propuesta:

Características del servicio educativo:

Para conocer las características se verifica el nivel educativo, la modalidad, modelo de servicio educativo, la jornada escolar. Los datos se obtienen del aplicativo Escala, el proyecto curricular institucional del Diseño Curricular y el Plan de estudios

Normativa:

La propuesta deberá ser desarrollada teniendo en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y la normativa técnica vigente del Ministerio de Educación MINEDU:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por R.M. N° 068-2020-VIVIENDA.
- Norma Técnica: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada por R.V.M. N° 010-2022-MINEDU (25-01-2022).
- Norma Técnica: "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobada por R.V.M. N° 208-2019-MINEDU (20-08-2019), vigente para el Expediente Técnico del contrato resuelto.
- Norma Técnica: "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular", aprobada por R.V.M. N° 164-2020-MINEDU (02-09-2020).
- Norma Técnica: "Criterios de Diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica", aprobada por R.V.M. N° 054-2021-MINEDU (27-02-2021).
- "Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico" – Diciembre 2021.

Criterios generales de diseño:

- **Funcionalidad:** el diseño de la infraestructura educativa debe realizarse de manera integral, considerando que la relación de las edificaciones y los ambientes respondan a las características del servicio educativo.
- **Accesibilidad:** toda infraestructura educativa debe ser accesible para todas las personas, incluida la población con discapacidad, en todos sus espacios, ambientes y niveles, acorde con la Norma A.120 del RNE y a los principios de accesibilidad universal.
- **Optimización:** en base a criterios de flexibilidad de uso y de uso intensivo, se debe ajustar y definir la cantidad de ambientes y dimensiones a lo estrictamente imprescindible, que respondan a las necesidades pedagógicas. Las normas técnicas del sector nos especifican las estrategias para optimizar el tipo y cantidades de ambientes: grados de compatibilidad y cálculo de ambientes por tiempo de uso (Revisar los art. 14.3.2 y 14.3.3 de la RVM N° 208-2019-MINEDU).
- **Sostenibilidad:** contemplar el diseño bioclimático y ecoeficiente; las características climáticas regionales y microclimas presentes en la zona de intervención. La propuesta debe buscar el aprovechamiento o protección respecto a las características climáticas. Debe identificar la Zona bioclimática en la que se encuentra el terreno, según las particularidades del terreno e indicar la zona según la Norma EM.110 del RNE; tomar en cuenta las recomendaciones para el emplazamiento y orientación de las edificaciones





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



Programa arquitectónico: Las consideraciones que se indican a continuación serán tomadas como referencia, por cuanto el Programa Arquitectónico se encuentra definido en el Expediente Técnico del contrato de obra resuelto.

El local educativo debe concebirse como un conjunto de ambientes que brindan las condiciones físicas para el desarrollo integral de los aprendizajes de los estudiantes, las actividades administrativas y de servicios, conforme al tipo de servicio educativo correspondiente.

- Los ambientes propuestos en el programa deben responder al Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la IE, por lo que será presentado debidamente firmado por el Director de la IE y la UGEL.

- **Existen distintas tipologías de ambientes:**

- **Ambientes Básicos:** Aquellos que tiene como principal usuario al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades para el desarrollo de los aprendizajes.
- **Ambientes Complementarios:** Incluyen ambientes para la gestión administrativa y pedagógica, ambientes destinados al bienestar del estudiante y docentes, ambientes para la prestación de servicios generales y servicios higiénicos.

- **Cálculo y cantidad de ambientes**

Propuesto con base en la proyección de la demanda estudiantil (realizada por la especialidad de Demanda). Cada ambiente del programa debe cumplir con los m², índice de ocupación y especificaciones indicadas en la norma técnica y guías del sector, de acuerdo al nivel educativo y tipo de IE que corresponda.

- **Agrupamiento y dimensionamiento**

Con base en la población demandante efectiva con proyecto se podrá definir con cuantas secciones contará la IE y cantidad de alumnos por aula. El agrupamiento debe estar acorde a las normas establecidas.

Contenido del Anteproyecto de Arquitectura – Memoria Descriptiva: Se desarrollarán solo los contenidos que correspondan teniendo en cuenta que el Programa Arquitectónico* se encuentra definido en el Expediente Técnico del contrato de obra resuelto.



- ✓ Antecedentes
- ✓ Objetivos
- ✓ Alcances
- ✓ Justificación
- ✓ Normas utilizadas en la elaboración del proyecto
- ✓ Ubicación y tipo de terreno
- ✓ Infraestructura existente
- ✓ Capacidad según estudio de demanda*
- ✓ Dimensionamiento de ambientes*
- ✓ Determinación de áreas de ambientes de uso pedagógico o ambientes básicos*
- ✓ Determinación de áreas de ambientes de usos complementarios*
- ✓ Programa Arquitectónico*
- ✓ Descripción de la propuesta de diseño arquitectónico
- ✓ Mobiliario y Equipamiento
- ✓ Fotografías
- ✓ PLANOS:

- **UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**, elaborado según formato del Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y contenidos de la Norma GE.020 del RNE.

Contiene: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de la vía frente al terreno a escala 1:100 y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGAS84, los cuadros normativo y de áreas. Indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes, número de niveles de la edificación.

- **PLANOS EN PLANTA: GENERALES Y DE DISTRIBUCION POR PISOS (POR CONSTRUIR)**, que incluya módulos, rampas, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, acotaciones, cotas, niveles de piso, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50). Deben incluir: Cuadros de vanos y de acabados por ambientes. Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.

- **CORTES generales**, por módulos de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, cotas y niveles de piso, materiales a utilizar para los acabados (Esc. 1/50).

- **ELEVACIONES generales**, por módulos de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, cotas y niveles de piso (Esc. 1/50).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



- PLANOS DE DESARROLLO POR MODULOS Y AMBIENTES CONSTRUCTIVOS.
- OBRAS ESPECIALES O COMPLEMENTARIAS.
- PLANOS DE LOSA DEPORTIVA (A nivel de avance): Plantas, cortes y elevaciones. Graderías. Equipamiento
- PLANOS DE TECHOS DE LOSA DEPORTIVA: ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA (A nivel de avance): Plantas, cortes y elevaciones.
- ✓ Plan de Contingencia
- ✓ Documentos:
 - Documento de saneamiento físico legal:
 - Partida Registral a título del Ministerio de Educación.
 - Constancia de registro del predio en el Margesi de bienes del Ministerio de Educación.
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRAS y/o PMAR.:
- ✓ Anteproyecto desarrollado en 3D renderizado en video.

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMAR)

Por tratarse de infraestructura preexistente que ha sido demolido y teniendo en cuenta que para la ejecución de la nueva infraestructura en las obras ya se ha ejecutado los trabajos de movimiento de tierras, no se requiere tramitar el CIRAS, según las excepciones establecidas en el Reglamento de intervenciones Arqueológicas (RIA aprobado mediante decreto Supremo N° 011-2022-MC y la guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA)

REPLANTEO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS

El desarrollo del anteproyecto de Arquitectura incluye el replanteo de las obras que ha quedado inconclusas, por lo tanto el Proyectista deberá elaborar los Planos de Replanteo de los módulos, ambientales y estructuras ejecutadas o en ejecución correspondiente a las obras inconclusas en las instituciones educativas intervenidas, con los cuales se debe elaborar el expediente técnico, estudios y planos del saldo de obra.



PLAN DE CONTINGENCIA

El proyectista deberá desarrollar los planes de contingencia de las I.E.E. a intervenir, por el tiempo que demore la culminación y puesta en servicio de las obras. Su elaboración estará a cargo del especialista en Arquitectura.

El Plan de Contingencia tiene por finalidad asegurar la continuidad del servicio educativo durante el tiempo que demore la intervención en la IE y se ponga en uso la nueva infraestructura.

Con el desarrollo del Plan de Contingencia se buscará ubicar a los alumnos en instalaciones adecuadas para las clases (indicando ubicación y relación con el terreno del proyecto donde se ejecuta la IE, usos y colindantes del terreno de contingencia, vías de acceso y servicios básicas). En caso el local de contingencia se encuentre a más de 100m. de distancia de la IE, se deberá ampliar el área de estudio del informe de evaluación de riesgo hasta incluir el terreno de contingencia en el estudio.

El Plan de Contingencia será elaborado en coordinación y con apoyo del Director de la institución educativa intervenida y/o por la UGEL.

Contenido mínimo del Plan de Contingencia:

- Memoria descriptiva
- Planos de arquitectura
- Compromisos firmados por autoridades que garanticen el cumplimiento de la propuesta.

Desarrollo del Plan de Contingencia: Se deben tener en cuenta los siguientes casos:

1. Terreno vacío/desocupado: Cuando el plan de contingencia se desarrolla en un terreno desocupado, cedido o alquilado, donde se instalarán módulos provisionales. Considerar módulos para los ambientes pedagógicos, administrativos, así como un área libre para recreación y deporte y el cerco perimétrico.
Se presentará:
 - Memoria descriptiva
 - Plano de ubicación
 - Planos de desarrollo
 - Acta de compromiso
2. Terreno del proyecto: Cuando el terreno donde se desarrolla el proyecto cuenta con área disponible para desarrollar el plan de contingencia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



Delimitar el cerco de obra y definir el área del plan de contingencia donde se instalarán módulos provisionales y asegurar un área libre para recreación y deporte. Diferenciar los accesos y horarios de ingreso.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Planos de desarrollo

3. Institución Educativa existente: Cuando el terreno donde se desarrolla el proyecto es nuevo y la Institución Educativa puede continuar brindando el servicio educativo en el antiguo terreno.

Presentar un informe técnico del estado de la infraestructura, para verificar que se encuentre en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Informe técnico/Informe de Seguridad

4. Préstamo/alquiler de local: Cuando el plan de contingencia se desarrolla en un local (cedido a préstamo o Alquilado) cercano a la Institución Educativa.

Debe considerar que dicho local cuente con los ambientes necesarios, asegurar la cantidad de aulas, servicios higiénicos y zona libre para recreación y deporte. Se podrán proponer obras de acondicionamiento.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Informe técnico/Informe de Seguridad

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- Memoria descriptiva
- Relación de mobiliario y equipo (Primera propuesta general)
- Planos de distribución y colocación del mobiliario y/o equipo, en planta (Primera propuesta general)

7.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

7.2.1 IMPACTO AMBIENTAL

El servicio comprende la elaboración o actualización del estudio de impacto ambiental para el saldo de obra, de acuerdo a lo siguiente:

El estudio de Impacto Ambiental para el saldo de obra será desarrollado y firmado por un profesional de la especialidad de Ingeniería Ambiental, con experiencia en la formulación y evaluación de estudios de impacto ambiental.

El estudio de Impacto Ambiental comprende el desarrollo de los componentes: Mitigación del impacto ambiental y estudio de depósitos de material excedente (DME).

MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL.

Comprende las siguientes etapas:

- ANÁLISIS de las características y condiciones reales del proyecto u obra a ejecutar.
- Con la información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante todas sus etapas: preliminar, ejecución, finalización y funcionamiento (operación y mantenimiento) se formulará una MATRIZ DE IMPACTOS AMBIENTALES mediante la cual se pueda evaluar y calificar el grado de impactos (positivos y negativos) que podrían originarse con la ejecución de los trabajos.
- Elaborar el PLAN DE MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL PARA EJECUCION DE OBRA, el cual contiene el Plan de manejo Ambiental cuya finalidad es prevenir, reducir y controlar los impactos ambientales y en el cual se deben plantear las acciones y medidas que se implementarán para prevenir, mitigar, rehabilitar o compensar los impactos negativos que cause la ejecución de la obra, determinándose los involucrados y asignándose responsabilidades. Según la naturaleza de la obra, también se incluirán los planes de relaciones comunitarias, monitoreo, contingencia y abandono.

d) PRESUPUESTO: El Plan de Mitigación debe contener los análisis de costos y el presupuesto para implementar el Plan de manejo Ambiental.

El presupuesto debe contener la Partida de Mitigación del Impacto Ambiental y las subpartidas que correspondan a las acciones y medidas a implementar.

El presupuesto de Mitigación del Impacto Ambiental se debe incorporar al presupuesto directo de la obra en la especialidad de estructuras.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME).

Se deberá identificar y presentar en la memoria del estudio todos los sitios probables, cercanos a la obra, que podrían ser utilizados para la disposición del material excedente de obra (DMEs), indicando su ubicación y distancias de transporte hasta el lugar de la obra, así como la disponibilidad física y legal, condiciones de uso, propietarios, dimensiones, etc.

El costo para el manejo y tratamiento ambiental por el uso de las áreas para DMEs será considerado como una subpartida de la partida Mitigación del Impacto Ambiental.

La subpartida de Manejo y tratamiento de DME's estará conformada por las partidas específicas: Habilitación de botaderos, Tratamiento de botaderos, Cierre de botaderos, las cuales se deben incluir en el presupuesto de la especialidad de estructuras.

Fotografías: Se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de proyecto y del especialista proyectista, así como del supervisor, en el lugar de los DME's identificados; cada fotografía deberá llevar su respectiva memoria explicativa.

Actas: Se levantarán las Actas de identificación y autorización de uso de los DME identificados, las cuales serán firmadas por el propietario del terreno y una autoridad local, por el jefe de proyecto y el especialista proyectista, así como por el supervisor.

PLANOS.

- Plano de DME's, indicando su ubicación georeferenciado con coordenadas UTM-WGS84, en el cual detallará en forma resumida la ubicación, distancia con respecto a la obra, ruta de los accesos y su estado de transitabilidad, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, etc.
- Planos de levantamiento topográfico y cortes del terreno, del área correspondiente a cada botadero, debiendo mostrar nombre del propietario, linderos, colindantes, vértices georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84, cuadro de áreas, y otros datos técnicos.

MATERIAL DE CANTERAS.

- Los ensayos del material de canteras deberán realizarse por empresa o laboratorio de mecánica de suelos que cuente con certificación vigente del INACAL; de no contar con la certificación, deberá presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio los cuales deben estar vigentes a la fecha de la ejecución de los trabajos.
- Para verificar la calidad del material agregado para uso en el concreto de las estructuras, se deberá estudiar y seleccionar las canteras de materiales más apropiados. Para ello se ejecutarán calicatas y se tomarán muestras del material para analizar las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, etc., asimismo analizará la calidad del material mediante ensayos de laboratorio de granulometría, peso específico y abrasión; asimismo se hará el análisis de sales agresivas al concreto.
- Además, si para cumplir las correspondientes especificaciones técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas de dos o más canteras, etc.); se deberán presentar los resultados de los ensayos de materiales (laboratorio) efectuados con dicho agregado después de sometido a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con tales tratamientos se logra el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Se presentarán todos los gráficos y resultados de los ensayos antes indicados, efectuados en campo y/o de laboratorio, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista de suelos del equipo técnico del consultor.
- Los costos para los estudios y ensayos de canteras, diseño de mezclas, se incluirán en los gastos generales del proyecto.

NORMAS PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - Art. 4°
- Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DS N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Guía N° 1 Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA)-2004, publicado por DEVIDA-Gerencia de Conservación del Medioambiente y Recuperación de Ecosistemas Degradados GMA-Capítulo 1 numerales (2) y (3.1).

DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL

El proyectista deberá verificar si las obras a ejecutar (5 Instituciones Educativas) se encuentran incluidas en el listado de Proyectos de Inversión del Sector Educación sujetos al SEIA, señalados en la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, del 23 de julio de 2021, según lo cual presentará la sustentación y recomendaciones correspondientes.

Página 26 de 69





7.3 ESPECIALIDADES

7.3.1 ARQUITECTURA

El proyecto de Arquitectura será elaborado y firmado por el especialista (Arquitecto colegiado habilitado), integrante del Equipo Técnico del Proyectista, incluyendo los temas de Evacuación y Señalética.

Para elaborar el ET de saldo de obra de la especialidad de arquitectura se deberá **compatibilizar en campo los planos de arquitectura** del ET original, se debe replantear los trabajos y estructuras ejecutados según el estado en que se encuentra la obra, estableciendo los trabajos y estructuras que faltan ejecutar, para lo cual el especialista de arquitectura deberá coordinar con los responsables de las otras especialidades.

Cuando durante la compatibilización, sea indispensable realizar modificaciones o rectificaciones al proyecto original en ejecución o de los trabajos que ya se han ejecutado en obra, se deberá coordinar con los responsables de las otras especialidades para actualizar o elaborar los planos modificatorios correspondientes.

En el Expediente Técnico de saldo de obra se deben incluir los contenidos y planos del Expediente Técnico original que continúan vigentes, y son convalidados para ejecutar el saldo de obra.

El especialista de arquitectura, deberá coordinar la ejecución del estudio topográfico para actualizar los Planos de los terrenos de propiedad de las instituciones educativas, de existir variaciones en las dimensiones y medidas de los linderos con respecto a los documentos de propiedad, el proyectista deberá preparar y firmar la documentación necesaria (memorias descriptivas, planos, etc) y conjuntamente con el Director de cada I.E. presentarlo a la UGEL para que se gestione la rectificación de linderos ante la SUNARP.

Criterios de diseño: A tener en cuenta para elaborar el expediente de la I.E. El Tuco; para el caso de las otras II.EE. los criterios de diseño se adecuarán de acuerdo a las estructuras e instalaciones construidas o que están en construcción. Los criterios de diseño a tener en cuenta son los siguientes:

- **Funcionalidad:** el diseño de la infraestructura educativa debe realizarse de manera integral, considerando que la relación de las edificaciones y los ambientes respondan a las características del servicio educativo.
- **Accesibilidad:** toda infraestructura educativa debe ser accesible para todas las personas, incluida la población con discapacidad, en todos sus espacios, ambientes y niveles, acorde con la Norma A.120 del RNE y a los principios de accesibilidad universal.
- **Optimización:** en base a criterios de flexibilidad de uso y de uso intensivo, se debe ajustar y definir la cantidad de ambientes y dimensiones a lo estrictamente imprescindible, que respondan a las necesidades pedagógicas. Las normas técnicas del sector nos especifican las estrategias para optimizar el tipo y cantidades de ambientes: grados de compatibilidad y cálculo de ambientes por tiempo de uso (Revisar los art. 14.3.2 y 14.3.3 de la RVM N° 208-2019-MINEDU).
- **Sostenibilidad:** contemplar el diseño bioclimático y ecoeficiente; las características climáticas regionales y microclimas presentes en la zona de intervención. La propuesta debe buscar el aprovechamiento o protección respecto a las características climáticas. Debe identificar la Zona bioclimática en la que se encuentra el terreno, según las particularidades del terreno e indicar la zona según la Norma EM.110 del RNE; tomar en cuenta las recomendaciones para el emplazamiento y orientación de las edificaciones.

Programa arquitectónico: Para la elaboración del ET de saldo de obra, con respecto a la formulación de los programas arquitectónicos de las II.EE. se deben realizar de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Se recomienda mantener el Programa Arquitectónico de la I.E. N° 82699 El Tuco; pero se deberá considerar la reubicación de los módulos y losa deportiva de acuerdo a las recomendaciones realizadas en la absolución de consultas durante la ejecución de la obra. De acuerdo a la reubicación se determinarán las estructuras complementarias necesarias como rampas, muros de contención, etc.

Para las otras II.EE. se deberán actualizar los respectivos Programas Arquitectónicos adecuándolos al estado de las obras con las estructuras e instalaciones construidas o que están en construcción; de ser necesario y con la debida justificación técnica se podrán realizar modificaciones que resulten convenientes para ejecutar el saldo de obra, como puede ser la reubicación del emplazamiento de las estructuras o módulos que faltan construir.

Consideraciones Generales: El local educativo debe concebirse como un conjunto de ambientes que brindan las condiciones físicas para el desarrollo integral de los aprendizajes de los estudiantes, las actividades administrativas y de servicios, conforme al tipo de servicio educativo correspondiente.

- Los ambientes propuestos en el programa deben responder al Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la IE, por lo que será presentado debidamente firmado por el Director de la IE y la UGEL.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- Existen distintas tipologías de ambientes:
 - Ambientes Básicos: Aquellos que tiene como principal usuario al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades para el desarrollo de los aprendizajes.
 - Ambientes Complementarios: Incluyen ambientes para la gestión administrativa y pedagógica, ambientes destinados al bienestar del estudiante y docentes, ambientes para la prestación de servicios generales y servicios higiénicos.
- Cálculo y cantidad de ambientes
Propuesto con base en la proyección de la demanda estudiantil (realizada por la especialidad de Demanda). Cada ambiente del programa debe cumplir con los m², índice de ocupación y especificaciones indicadas en la norma técnica y guías del sector, de acuerdo al nivel educativo y tipo de IE que corresponda.
- Agrupamiento y dimensionamiento
Con base en la población demandante efectiva con proyecto se podrá definir con cuantas secciones contará la IE y cantidad de alumnos por aula. El agrupamiento debe estar acorde a las normas establecidas.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA:

El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra el contenido y los planos del Expediente Técnico original, marcando con mayor notoriedad las partidas que falten ejecutar en obra, es decir continúan vigentes y se convalidan para ejecutar el saldo de obra.

La Entidad podrá requerir la presentación de planos que no hayan sido presentados con el ET original y sean necesarios para ejecutar los trabajos del saldo de obra.

El contenido del proyecto de arquitectura será el siguiente:

1. Memoria Descriptiva: Antecedentes. Objetivos. Alcances. Justificación. Normas utilizadas en la elaboración del proyecto. Ubicación y tipo de terreno. Infraestructura existente. Descripción del proyecto definitivo de arquitectura. Programa Arquitectónico.
2. Especificaciones Técnicas (Incluye partida evacuación y señalética).
3. Metrados (Incluye partida evacuación y señalética).
4. Análisis de Costos y Precios Unitarios (Incluye partida evacuación y señalética).
5. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV) - (Incluye partida evacuación y señalética).
6. Fórmula Polinómica (Incluye partida evacuación y señalética).
7. Relación de Insumos (Incluye partida evacuación y señalética).
8. Archivo fotográfico.
9. Documentos: Documento de saneamiento físico legal:
 - Partida Registral a título del Ministerio de Educación.
 - Constancia de registro del predio en el Margesí de bienes del Ministerio de Educación.
10. PLANOS:
 - UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, elaborado según formato del Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y contenidos de la Norma GE.020 del RNE.
Contiene: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de las vía frente al terreno a escala 1:100 y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGAS84, los cuadros normativo y de áreas. Indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes, número de niveles de la edificación.
 - PLANOS EN PLANTA: GENERALES Y DE DISTRIBUCION POR PISOS (POR CONSTRUIR) que incluya módulos, rampas, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, acotaciones, cotas, niveles de piso, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc.
Deben incluir: Cuadros de vanos y de acabados por ambientes. Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
 - CORTES, por módulos de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, cotas y niveles de piso, materiales a utilizar para los acabados.
 - ELEVACIONES, por módulos de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, cotas y niveles de piso.
 - PLANOS DE MODULOS Y AMBIENTES: Plantas, Cortes, Elevaciones, y Detalles. Cuadros de acabados.
 - SERVICIOS HIGIENICOS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles. Cuadros de acabados.
 - OBRAS ESPECIALES O COMPLEMENTARIAS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles.
 - TECHOS.
 - PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS.
 - DETALLES CARPINTERIA DE MADERA.
 - DETALLES CARPINTERIA METALICA.
 - DETALLES DE PISOS, VEREDAS, PATIOS.
 - DETALLES DE ESCALERAS – RAMPAS – GRADAS – TECHOS.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- *DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc.*
- *DETALLES DE TRATAMIENTOS Y/O ACABADOS DE AREAS INTERIORES Y EXTERIORES, JARDINERAS, etc.*
- *PLANOS actualizados o modificados requeridos para gestionar rectificación de medidas ante SUNARP.*
- *PLANOS DE LOSA DEPORTIVA: Plantas, cortes y elevaciones. Graderíos. Equipamiento*
- *PLANOS DE TECHOS DE LOSA DEPORTIVA, DE ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA: Plantas, cortes y elevaciones, detalles.*

Para la I.E. N° 82699 El Tuco se deberá mantener el Programa Arquitectónico del expediente técnico del contrato resuelto; pero se deberá elaborar un nuevo Plano General con la nueva ubicación de las estructuras consideradas en dicho programa arquitectónico. Para las otras II.EE.s. Se deben elaborar planos de replanteo considerando el trazo de los linderos definitivos y el estado actual de la obra con las estructuras que están en construcción y las modificaciones que se autoricen.

PLAN DE EVACUACION Y SEÑALÉTICA

El proyectista deberá actualizar el Plan de Evacuación y Señalética, para todas las II.EE. en intervención, de acuerdo a lo siguiente:

De acuerdo a la Norma GE.020-Art.7 del RNE, éste rubro forma parte del Proyecto de Arquitectura; el Plan de Evacuación viene a ser la etapa de respuesta en el manejo integral de la seguridad para Instituciones Educativas y será elaborado teniendo en cuenta la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del RNE. El Plan de Evacuación será firmado por el Especialista de Arquitectura.

El Plan de Evacuación debe contener el estudio de las características de la edificación, su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar el edificio cuando se presente una emergencia por sismo o incendio. El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

En el plan se cuidará que la infraestructura existente a lo largo de la(s) Ruta(s) de Evacuación (punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada), tenga(n) las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de comunicación y emergencia.

El costo para implementar el Plan de Evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el Presupuesto Directo de la obra.

La señalética de las instituciones educativas se adecuará a las normas oficiales que establece el Plan de Seguridad del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, Normas Técnicas Peruanas NTP 399.010-1 aprobado con RM N° 084-91-ICTI/IND. y la NTP 399.009-1974 aprobado con RD N° 382-74-ITINTEC DG/DN (28-11-1974).

CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION Y SEÑALIZACION:

1. Memoria
 - 1.1 Ubicación: Emplazamiento, accesos.
 - 1.2 Descripción Arquitectónica: Tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideraciones estructurales y constructivas.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- 1.3 Vulnerabilidades.
 - 1.4 Evaluación del Riesgo.
 - 1.5 Disposiciones de Emergencia/Características de la Protección: Relacionadas a la capacidad, relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal.
 - 1.6 Estudio de Evacuación: Número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación.
2. PLANO DE EVACUACION Y SEÑALETICA (Esc. 1/50), debe contener:
- Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas,
 - Zonas de seguridad internas y externas,
 - Ubicación de alarmas y luces de emergencia,
 - Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección,
 - Ubicación de equipos de primeros auxilios,
 - Ubicación de señales.

7.3.2 ESTRUCTURAS

El proyectista deberá compatibilizar y replantear en campo los planos del ET original con respecto a los trabajos de los módulos educativos ejecutados en obra hasta la fecha, asimismo compatibilizará con las otras especialidades principalmente en lo que respecta a los trabajos y partidas que faltan ejecutar. De ser indispensable realizar modificaciones deberá coordinar con los encargados de desarrollar las otras especialidades para actualizar o elaborar los planos modificatorios que se requieran.

Teniendo en cuenta los trabajos ejecutados a la fecha, el proyectista solo debe incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se convalidan para ejecutar el saldo de obra.

En cualquier caso, en lo que corresponda también es necesario tener en cuenta lo siguiente:

El Proyecto de estructuras es desarrollado y firmado por el especialista de estructuras (Ingeniero Civil) del Equipo Técnico del Proyectista. Comprende cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas considerando las Normas Técnicas de Estructuras y Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la Normativa del ACI, ANSI, ASTM y Normas Técnicas vigentes en el país.

El Proyecto de Estructuras será desarrollado de acuerdo al sistema estructural a nivel de planos para ejecución de obra, memorias de diseño/cálculo, etc. todo lo cual debe ser compatible con el Proyecto de Arquitectura, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Proyecto de Estructuras debe desarrollarse en coordinación con los profesionales de las otras especialidades involucrados en el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva de acuerdo al uso y la necesidad real.
- Se deben elaborar plano de explanaciones, así como perfiles longitudinales del terreno, correspondientes a los ejes principales de la construcción, para justificar el cálculo de movimiento de tierras.
- Se hará la estructuración y pre dimensionamiento de la edificación y sus elementos estructurales (vigas y columnas), aun no construidos.
- Teniendo en cuenta el Perfil de pre inversión y la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente⁷ del RNE, según el tipo de uso e importancia de la edificación a construir, se utilizará un sistema estructural dual o mixto con pórticos y muros portantes, para garantizar la estabilidad y durabilidad de la edificación.
- Análisis Sísmico:
Se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software se efectuará el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas de acuerdo a las normas técnicas mencionadas. Determinación y comprobación de los desplazamientos, que deberán cumplir con los límites permitidos según la Norma Técnica E.030. del RNE.
- Combinación de cargas para determinación de máximos efectos (momentos) para el diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

⁷ Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente aprobada por Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, del 22 octubre 2018.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



En el Presupuesto del Proyecto de Estructuras se deberá considerar la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud. (Tomar como referencia la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas). Asimismo, se deberá considerar las partidas de Mitigación del Impacto Ambiental: Habilitación de botaderos, Cierre de botaderos, Reforestación de botaderos.

Asimismo, en el Proyecto de Estructuras y compatibilizado con el Proyecto de Arquitectura, se incluirán las obras complementarias como: losa deportiva, tribunas, coberturas, muro perimétrico, muros de sostenimiento, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, etc. si así lo requiere el proyecto.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS:

El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y los planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se convalidan para ejecutar el saldo de obra.

La Entidad podrá requerir la presentación de planos que no hayan sido presentados con el ET original y sean necesarios para ejecutar los trabajos del saldo de obra.

Con respecto a los muros de contención, el proyectista presentará el diseño, los cálculos y planos por cada muro de sostenimiento específico según sus propias dimensiones y suelo de cimentación; no se aceptarán diseños y planos típicos.

El proyectista presentará el Diseño y cálculo de las estructuras de concreto para apoyo de la estructura metálica del techado de las losas deportivas, asimismo presentará el Diseño y cálculo de la estructura metálica para el techado de las losas deportivas.

El diseño, los cálculos y planos de las estructuras de concreto y de las estructuras metálicas del techado se harán por cada institución educativa, considerando las propias dimensiones de la losa a techar y el suelo de cimentación; no se aceptará la presentación de diseños y planos típicos.

Se tendrá en cuenta que para la I.E. N° 82699 El Tuco se va a mantener el proyecto arquitectónico del Expediente Técnico original pero se va a cambiar la ubicación de los módulos en el terreno, por lo tanto el proyectista deberá realizar un nuevo diseño del proyecto de estructuras con las modificaciones estructurales que resulten necesarias y los planos correspondientes. En caso se convaliden los planos estructurales del Expediente Técnico original obligatoriamente el proyectista deberá presentar los cálculos de verificación del diseño de las estructuras (cimentaciones, pórticos, vigas, columnas, techos, muros de sostenimiento, etc).

Para los saldos de obra de las otras II.EE., cuando se convaliden planos estructurales de obras que aún no se han ejecutado (muros de sostenimiento, cimentaciones, pórticos, vigas, columnas, techos, etc.), obligatoriamente el proyectista debe presentar los cálculos de verificación del diseño estructural, o los cálculos y diseño corregidos con los respectivos planos que deberán considerarse en el ET del saldo de obra.

El contenido del proyecto de estructuras será el siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo/Diseño, incluye el Pre dimensionamiento.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Metrados.
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios.
6. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV).
7. Fórmula Polinómica.
8. Relación de Insumos.
9. Archivo fotográfico.
10. PLANOS DE ESTRUCTURAS:
 - EXPLANACIONES PARA PLATAFORMAS DE EDIFICACION
 - TRAZADO DE EJES, (Esc. 1/100, 1/50).
 - PERFILES LONGITUDINALES DE LOS EJES PRINCIPALES.
 - CIMENTACIONES GENERAL, incluye cuadro de columnas, (Esc. 1/50).
 - PORTICOS-VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
 - TECHOS DE LOSAS ALIGERADAS Y MACIZAS, (Esc. 1/50, 1/25).





- ESCALERAS, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
- DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5 o la adecuada).
- DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS – MUROS)
- DETALLES ESTRUCTURALES DE CIRCULACIONES HORIZONTALES (VEREDAS).
- DETALLES ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERAS, JUNTAS DE PISOS, PATIOS, MUROS, ETC.
- MUROS PERIMETRICOS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- MUROS DE SOSTENIMIENTO, RAMPAS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- CISTERNA, TANQUE LEVADO, TANQUE SEPTICO, POZO PERCOLADOR, Etc.- Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- LOSA DEPORTIVA, GRADERIOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- ESTRUCTURAS DEL TECHO Y COBERTURA DE LOSA DEPORTIVA - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- PLANOS actualizados o modificados de ser el caso.

De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

7.3.3 INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL

El proyectista deberá compatibilizar y replantear en campo los planos del ET original con los trabajos de los módulos educativos ejecutados en obra hasta la fecha, asimismo compatibilizará con las otras especialidades principalmente en lo que respecta a los trabajos y partidas que faltan ejecutar. De ser indispensable realizar modificaciones deberá coordinar con los encargados de desarrollar las otras especialidades para actualizar o elaborar los planos modificatorios que se requieran.

Teniendo en cuenta los trabajos ejecutados a la fecha, el proyectista solo debe incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y planos del Expediente Técnico original que faltan ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se validen para ejecutar el saldo de obra.

Para los sistemas de abastecimiento de agua potable y para el sistema de tratamiento de aguas servidas deberá realizar la verificación del diseño y de las estructuras ejecutadas, asimismo deberá presentar el diseño y cálculos actualizados de las obras que faltan ejecutar.

El Proyecto de Instalaciones Sanitarias será desarrollado y firmado por el especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil) del Equipo Técnico del Proyectista.

La especialidad de Instalaciones sanitarias comprende el desarrollo de los Proyectos para los sistemas de agua potable, sistema de desagüe (desagüe y ventilación), sistema de tratamiento de aguas servidas, sistema de evacuación de aguas de lluvia.

SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE

Cuando se cuenta con un sistema de abastecimiento de agua y/o desagüe mediante redes públicas, para desarrollar el proyecto del sistema de agua y/o desagüe el Proyectista deberá gestionar y obtener o actualizar el documento de factibilidad de los servicios, otorgado por la Entidad Administradora correspondiente.

El Proyectista deberá elaborar o actualizar el Informe Técnico de las condiciones actuales del servicio de agua potable que cuenta la I.E. (Fuentes de abastecimiento, caudales disponibles de la fuente, estructuras de almacenamiento y regulación, número de usuarios/conexiones, máxima demanda, cantidad de horas de servicio, calidad del servicio, estado de las redes de agua y desagüe, costo del servicio, entidad a cargo de la administración del servicio, etc.) con lo cual deberá verificar la capacidad del servicio comparando la oferta actual disponible con la demanda que se necesitará cuando entre en operación el proyecto, lo que se tomará en cuenta para diseñar el sistema de agua y desagüe, sus instalaciones, estructuras y red de distribución.

El proyecto del sistema de agua y de desagüe debe ser elaborado en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que se consideren oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, tanques de agua, desagüe, ductos, y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías, así como determinar el número de aparatos sanitarios, el dimensionamiento del tanque de almacenamiento de agua, dimensionamiento del tanque séptico, entre otros; asimismo se coordinará con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencias.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS

El proyectista deberá verificar el diseño del sistema de tratamiento de aguas residuales que presenta el expediente técnico del contrato resuelto para todas las II.EE intervenidas, incluyendo el dimensionamiento de las estructuras necesarias (tanque séptico, pozos de percolación, etc.), deberá presentar la respectivas memorias de cálculo.

Para el diseño y cálculo del sistema de tratamiento de aguas servidas mediante uno o más pozos de percolación, se deberán realizar los estudios de permeabilidad del terreno (test de percolación) y el nivel freático; asimismo incluirá el levantamiento topográfico detallado del terreno donde se ubicarán las estructuras que comprenderá el sistema de tratamiento.

De acuerdo a la verificación del diseño, el proyectista podrá plantear las modificaciones que sean necesarias para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.

SISTEMA DE EVACUACION PLUVIAL

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Cálculo de las áreas de drenaje, dimensionamiento de cunetas aéreas y de piso.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Sanitarias, se hará de acuerdo al RNE teniendo en cuenta las Normas Técnicas para Obras de Saneamiento y para Instalaciones Sanitarias.

CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:

El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y los planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se convalidan para ejecutar el saldo de obra.

La Entidad podrá requerir la presentación de planos que no hayan sido presentados con el ET original y sean necesarios para ejecutar los trabajos del saldo de obra.

El proyectista debe elaborar el presupuesto y valor referencial del saldo de obra guardando la estructura del expediente técnico original.

El contenido del proyecto de IS será el siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo/Diseño.
 - Informe Técnico de las condiciones actuales del servicio de agua potable
3. Especificaciones Técnicas.
4. Metrados.
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios.
6. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV).
7. Fórmula Polinómica,
8. Relación de Insumos,
9. Archivo fotográfico,
10. PLANOS:
 - RED DE AGUA Y DESAGÜE (Esc. 1/50) desarrollados por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de tanque cisterna, tanque elevado, tanque séptico, etc.
 - DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
 - ISOMETRÍA.
 - DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50) – ISOMETRIA Y MONTANTES (Esc. 1/10, 1/20) – DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.
 - PLANO DE LA RED SANITARIA EXTERIOR (Esc. 1/200) indicando la red de agua, red de colectores de desagüe y buzones, red de colectores de aguas pluviales y buzones, empalmes a la red pública de agua y desagüe, puntos de descarga y niveles de descarga del drenaje pluvial, etc. (Plano requerido para ubicar el punto de empalme de la conexión domiciliar al servicio público. La magnitud y/o amplitud de la red exterior a levantar se determinará durante la elaboración del estudio).
 - DETALLES TÍPICOS.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- PLANOS DE INSTALACIONES DE TANQUE CISTERNA, TANQUE ELEVADO, OTROS: Detalles, Plantas, Cortes, Elevaciones.
- PLANOS DE INSTALACIONES Y ESTRUCTURAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: Detalles, Planta, Cortes, Elevaciones.

De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

7.3.4 INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECANICAS Y COMUNICACIONES.

El proyectista deberá compatibilizar y replantear en campo los planos del ET original con los trabajos de los módulos educativos ejecutados en obra hasta la fecha, asimismo compatibilizará con las otras especialidades principalmente en lo que respecta a los trabajos y partidas que faltan ejecutar. De ser indispensable realizar modificaciones deberá coordinar con los encargados de desarrollar las otras especialidades para actualizar o elaborar los planos modificatorios que se requieran.

Teniendo en cuenta los trabajos ejecutados a la fecha, el proyectista solo debe incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se convaliden para ejecutar el saldo de obra.

En cualquier caso, en lo que corresponda también es necesario tener en cuenta lo siguiente:

La especialidad de instalaciones eléctricas comprende el desarrollo de los proyectos de: instalaciones eléctricas (para iluminación y fuerza); instalaciones de comunicaciones (para voz y data); instalaciones electromecánicas (para aparatos, equipos y mecanismos de obras especiales).

PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

Para desarrollar el proyecto de instalaciones eléctricas el Proyectista deberá gestionar y obtener la factibilidad y autorización del suministro para el servicio de energía eléctrica, otorgado por la Entidad Administradora del Servicio, en todo caso se deberá actualizar la vigencia de la factibilidad y autorización.

El diseño corresponderá a las instalaciones que se efectúen al interior de la propiedad (predio) a partir de la acometida hasta los puntos de utilización. Se considera el abastecimiento de energía eléctrica del servicio público, para iluminación interior, salidas o tomas energía o fuerza (tomacorrientes y equipamiento especial).

La red debe cubrir las demandas propias de las actividades a desarrollarse en la nueva edificación e instalaciones a construir, el Proyectista debe establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente en los diferentes ambientes e instalaciones.

El Cálculo de Iluminación necesaria se hará según el uso de los diferentes ambientes y las instalaciones; de acuerdo a las disposiciones del CNE y las Normas DGE relacionadas a la iluminación. Se recomienda considerar el uso de sistemas de iluminación LED a fin de coadyuvar en el ahorro de energía y en la conservación del medio ambiente.

La Evaluación de la Demanda se hará en base al estudio de cargas, teniendo en cuenta el tipo de luminarias y tomas de corriente a utilizar en los ambientes e instalaciones en función del uso y actividades propias a desarrollar. La Demanda se calculará de acuerdo al Método de Cargas Unitarias y Factores de Demanda que estipula el CNE o las Normas DGE correspondientes; el factor de simultaneidad entre las cargas será asumido y justificado por el proyectista.

Se determinará la potencia instalada y la máxima demanda de potencia que requerirán las instalaciones proyectadas, así como se hará el cálculo de la caída de tensión y alimentadores (Se presentará la memoria de cálculo).

El presupuesto del proyecto debe incluir la partida para el suministro de energía eléctrica, considerando el acondicionamiento de la red eléctrica desde el punto de alimentación de la red pública hasta el punto de suministro y conexión domiciliar del servicio (acometida aérea) e instalación del medidor; si fuera necesario se podrá considerar la ampliación de la potencia de energía eléctrica o cambio del tipo de servicio de monofásica a trifásica. La partida deberá considerar el costo de las instalaciones y el pago de derechos a la empresa que suministra el servicio, así como el costo del expediente del Sistema de utilización y su presupuesto de ejecución.

El proyecto comprende la instalación de sistemas de pararrayos en todas las obras de las II.EE. intervenidas.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



PROYECTO DE INSTALACION DE COMUNICACIONES.

Comprende las instalaciones para: i) Teléfono, ii) Procesamiento y Transmisión de Datos (Red de Cómputo e internet), iii) Radio y Televisión.

De ser el caso, el presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro del servicio por parte de la empresa prestadora del servicio.

Para el saldo de obra se deberán compatibilizar y verificar los planos del expediente técnico del contrato resuelto con los trabajos ejecutados, de ser necesario se podrán considerar correcciones, modificaciones o mejoras, para lo cual se deberá contar con la opinión del supervisor y del área usuaria.

NORMAS TECNICAS PARA LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

El desarrollo de la especialidad de Instalaciones Eléctricas se hará de acuerdo al RNE Normas Técnicas para Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones y Normas Técnicas para Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, así como al Código Nacional de Electricidad y las Normas DGE, las cuales son las siguientes:

- RNE: Normas Técnicas para Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones.
- RNE: Normas Técnicas para Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- Norma Técnica EM.020 Instalaciones de Comunicación, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica EM.040 Instalaciones de Gas, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo Eléctrico.
- ISSO Organización Internacional de Normalización.
- Normas Técnicas de INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad, vigente y modificatorias.
- NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC).
- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Niveles Inicial, Primaria, Secundaria y Básica Especial (2006) – Ministerio de Educación – Convenio MINEDU-UNI-FAUA.

CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos y los planos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes y se convalidan para ejecutar el saldo de obra.

La Entidad podrá requerir la presentación de planos que no hayan sido presentados con el ET original y sean necesarios para ejecutar los trabajos del saldo de obra.

El proyectista debe elaborar el presupuesto y valor referencial del saldo de obra guardando la estructura del expediente técnico original.

El contenido del proyecto de IE será el siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo/Diseño.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Metrados.
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios.
6. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV).
7. Fórmula Polinómica.
8. Relación de Insumos.
9. Archivo fotográfico.
10. PLANOS:

- RED DE ILUMINACION, TOMAS DE CORRIENTE, SALIDAS DE FUERZA (Esc. 1/50) desarrollado por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.
- PLANO DE LA RED ELECTRICA EXTERIOR (Esc. 1/200) con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores de alumbrado.
- DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLEROS, ESQUEMA DEL TABLERO GENERAL (T.G), con el cálculo justificativo de la máxima demanda, cálculo de caída de tensión y alimentadores.
- DETALLES CONSTRUCTIVOS, CAJAS DE PASE, POSTES DE ALUMBRADO EXTERIOR Y OTROS.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- RED DE COMUNICACIÓN (Esc. 1/50): DUCTERIA PARA LA RED DE TRANSMISION DE DATOS, PARA TELÉFONO, RADIO Y TV, CABLEADO ESTRUCTURADO, indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.
- SISTEMA DE PARARRAYO
- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
- ALUMBRADO ESPECIAL: REFLECTORES (De ser el caso).
- ALARMAS CONTRA INCENDIOS Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA.

De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

7.3.5 DEL CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES

El proyectista deberá incluir en el Expediente Técnico de saldo de obra los contenidos del Expediente Técnico original que falten ejecutar en obra, es decir que continúan vigentes (convalidados) o aquellos que hayan sido actualizados o modificados para ejecutar el saldo de obra.

La Entidad podrá requerir la presentación de contenidos y planos que no hayan sido presentados con el ET original y sean necesarios para ejecutar los trabajos del saldo de obra.

El proyectista debe elaborar el presupuesto y valor referencial del saldo de obra guardando la estructura del expediente técnico original.

El contenido mínimo de las especialidades del Expediente Técnico de saldo de obra será el siguiente:

Memoria Descriptiva

Descripción general del proyecto en la especialidad, descripción del avance y estado actual de los trabajos ejecutados así como de los trabajos que faltan por ejecutar como saldo de obra en la especialidad.

Memoria de Diseño y Cálculo

Según corresponda a cada especialidad, la memoria de diseño como mínimo deberá contener:

- Normas de Diseño y/o Reglamentos utilizadas
- Dimensionamiento y Programa Arquitectónico del proyecto.
- Equipamiento y mobiliario, justificación
- Pre dimensionamiento de elementos estructurales
- Diseño y cálculo estructural de zapatas y cimentaciones, columnas, vigas, losas, muros de sostenimiento, etc.
- Desarrollo y diseño del Proyecto del Sistema de Utilización en Media Tensión, cuando se requiera.
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas interiores, demanda máxima, potencia instalada, caída de tensión, alimentadores, etc.
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas especiales, demanda máxima, potencia instalada, caída de tensión, alimentadores, etc.
- Diseño y cálculo de instalaciones para comunicación, redes de cómputo, etc.
- Diseño y cálculo de instalaciones de agua potable: cálculo de la demanda, diseño hidráulico, presiones de diseño RD, planillas de cálculos de caudales, diámetros y presiones en tuberías, diagramas de presiones.
- Dimensionamiento y cálculo estructural de captaciones, reservorios, tanque elevado, cisternas, etc.
- Diseño y cálculo de instalaciones de desagüe: caudal de diseño, caudales de distribución y diseño hidráulico de la red, perfiles longitudinales, planilla de cálculo de caudales, diámetros y pendientes
- Dimensionamiento y cálculo estructural de pozos de percolación, tanques sépticos, etc.
- Dimensionamiento y cálculo de instalaciones para evacuación de aguas de lluvia: diámetros de cunetas aéreas, montantes, sección de cunetas a nivel de piso, pendientes, etc.

Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos.

Se indicarán los procedimientos de construcción, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica, lo cual debe ser concordante con la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



Las especificaciones técnicas serán dadas de acuerdo a la clasificación de la obra, pudiendo considerar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

La estructura de cada especificación técnica será:

- Descripción de los trabajos,
- Método y procedimiento de construcción,
- Calidad de los materiales,
- Sistema de control de calidad (según el trabajo a ejecutar),
- Método o procedimiento de medición, unidad de medida,
- Bases, condiciones o formas de pago.

Las Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y del Resumen o Planilla de metrados.

Metrados

El metrado de las partidas del Presupuesto de Obra, se hará teniendo en cuenta la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas en el diseño de las obras a construir.

Se presentará la Planilla de Metrados sustentada por cada Partida Específica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Las cantidades del Metrado de cada Partida deberán estar desagregadas indicando el módulo o meta al cual corresponden, tales como: Pabellón de Aulas, Módulo de SS.HH., módulo administrativo, patios, losas deportivas, veredas, rampas, escaleras, cerco perimétrico, muros de contención, etc.

Los Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y de las Especificaciones Técnicas.

Presupuesto

Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión ACTUALIZADO de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

El Costo Directo se calculará en base a los metrados, análisis de costos y precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra por cada partida que integra el presupuesto; al cual se le sumará los gastos generales, utilidad e impuestos, para obtener el Presupuesto de Obra o Valor Referencial.

En el Costo Directo del Presupuesto de Obra, se considerará la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, con las sub partidas que correspondan. (Ver Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas).

Asimismo en el Costo Directo de Obra se deberá considerar la partida de Mitigación del Impacto Ambiental con las sub partidas correspondientes.

IMPORTANTE: El proyectista debe tener en cuenta que la fecha máxima del PRESUPUESTO Y VALOR REFERENCIAL deberá ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha de presentación del Informe Final-Expediente Técnico.

Análisis de Costos y Precios Unitarios – Cotizaciones

Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipo, herramientas y mano de obra para cada una de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona del proyecto.

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas COTIZACIONES, en los lugares donde se prevé hacer la adquisición (Hualgayoc – Cajamarca). El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



Las COTIZACIONES deben indicar: nombre de la Entidad que solicita la cotización; nombre y razón social del proveedor que cotiza; dirección cierta, teléfono, lugar y fecha de la cotización; descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos; lugar, forma y condiciones de entrega.

Los rendimientos de maquinaria considerada en las actividades o partidas del presupuesto, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N°001-87-TCA/MT.

Los rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil; salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que La Entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

Para el cálculo del flete, se deberá emplear el DS No 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS No 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro virtual para transporte de bienes y materiales.

Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., en base a lo cual se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte de agregados, agua, eliminación de materiales, etc.

Asimismo se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: El Presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo – Ver Norma Técnica de Metrados.
- Agua para la obra: Se indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra. Cuando no se utilice agua de la red pública, se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s), georeferenciados con coordenadas UTM-WGS 84, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos. Se hará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, riego, rellenos, etc.
- Cálculo de la distancia media de transporte de agregados para la obra, cuando se vaya a extraer material de canteras.
- Jornales de mano de obra. Se utilizarán los costos de mano de obra que rigen para obras que ejecuta el Gobierno Regional, calculados en base a los jornales básicos del Régimen de Construcción Civil vigentes, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.
- Cálculo del Costo del flete para transporte y puesta en obra de materiales y otros.

Los Análisis de Costos Unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentarán los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

IMPORTANTE: El proyectista debe tener en cuenta que la fecha máxima de las COTIZACIONES deberán ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha del Presupuesto.

Gastos Generales

Los Gastos Generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.

Fórmulas Polinómicas

Deben elaborarse de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC.

Se deberá elaborar una fórmula polinómica por cada especialidad o sub presupuesto que conforma el Valor Referencial; asimismo se debe elaborar una fórmula polinómica general correspondiente a todo el Valor Referencial.

Relación de Insumos

Se presentará la Relación de Insumos de cada especialidad o sub presupuesto que conforma el Valor Referencial; Asimismo se debe elaborar una Relación General correspondiente a todo el Valor Referencial.





Planos de obra

Los Planos del proyecto deben elaborarse teniendo en cuenta la normativa de cada especialidad, a escalas adecuadas mostrando todos los detalles constructivos y además de los dibujos deben contener todas las notas aclaratorias a los diseños que sean necesarias, para la buena ejecución de la obra.

En lo posible, los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga unidos, pero que permita su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Ingeniero o Especialista correspondiente.

Se presentará el Índice de Planos por cada especialidad.

7.4 PROGRAMACION DE OBRA

Se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra.

La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida calculados con los rendimientos, número de cuadrillas a utilizar, turnos y horas de trabajo, considerando los hitos, holguras, ruta crítica, partidas simultáneas y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra.

Se presentarán los siguientes cronogramas:

- Cronograma de Ejecución de Obra GANTT (ruta crítica), considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra.
- Cronograma de adquisición y/o utilización de Insumos (Materiales y Equipos), concordante con el Cronograma GANTT
- Cronograma de Avance Valorizado Mensual de Obra, considerando todas las partidas del presupuesto de obra.
- Cronograma de desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.

En el cronograma de ejecución se deberán incluir todas las partidas y componentes (mobiliario y equipamiento de ser el caso) que conforman el Valor Referencial.

La programación de la ejecución de obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. En el estudio se deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

7.5 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Se deberán actualizar las especificaciones técnicas del mobiliario y del equipamiento (equipos de cómputo, comunicaciones, etc.) de acuerdo a la normativa vigente y según características tecnológicas actualizadas.

- Memoria descriptiva.
- Relación general y cantidad de mobiliario y equipo.
- Relación y cantidad de mobiliario y equipo por ambiente.
- Especificaciones Técnicas, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Precios unitarios y cotizaciones, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Presupuesto: Mobiliario – Equipamiento (CD, GG, UTI, IGV).
- Fórmula polinómica.
- Cronograma de adquisición.
- Planos de distribución y colocación del mobiliario y/o equipo, en planta.
- Planos de detalles por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo a fabricarse y/o a ser ensamblado en obra.

IMPORTANTE: El proyectista debe tener en cuenta que la fecha máxima del PRESUPUESTO Y VALOR REFERENCIAL deberá ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha de presentación del Informe Final-Expediente Técnico. Asimismo, la fecha máxima de las COTIZACIONES deberá ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha del Presupuesto.





7.6 COMPONENTE CAPACITACION

El Proyectista debe desarrollar este componente siempre que haya sido considerado en la etapa de pre inversión y la declaración de viabilidad del perfil; es más si este rubro ya fue considerado durante la ejecución de la obra, ya no debe ser considerado nuevamente. El Plan de Capacitación se desarrollará de acuerdo a los contenidos considerados en el perfil, previa coordinación en la DRE – Cajamarca o UGEL según corresponda.

Adjuntar de proceder según expediente inicial actualizado:

1. Guías, instructivos, publicaciones y documentos para los capacitadores y participantes.
2. Análisis desagregado de los costos de cada actividad contemplada en el Plan de capacitación, considerando recursos humanos, materiales, equipos, y todos los costos que demande la actividad.
3. Costo total y presupuesto de Capacitación.
4. Relación de insumos (recursos humanos, materiales, equipos, etc.) de la partida
5. Cronograma de ejecución en barras Gantt
6. Contenido del Informe Final de la actividad/partida de Capacitación, que debe presentar el/los responsable/s una vez que ésta se haya ejecutado/concluido.

7.7 GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA.

OBJETIVOS:

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsible de ocurrencia durante la ejecución de la obra.
- Cuantificar los riesgos que tengan mayor impacto en la rentabilidad del proyecto.
- Establecer las estrategias de mitigación de los riesgos del proyecto con prioridades e impactos más altos.
- Proponer los parámetros con los que se controlará y monitoreará los riesgos durante la ejecución del proyecto.
- Asignar responsabilidades en los involucrados del proyecto que tendrán a su cargo la atención y control de los riesgos identificados.

El análisis de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra, se hará en base a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, el Consultor deberá presentar los Anexos 1 y 3 de dicha Directiva, donde se identifican los riesgos del proyecto y asigna responsabilidades, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra. Se presentarán los siguientes formatos:

ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

ANEXO N°03: Formato para asignar los riesgos.

7.8 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE OBRA (PSST).

El consultor deberá elaborar la propuesta del **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de Obra**, conforme a la normativa vigente aplicable en el ámbito nacional para obras de construcción civil. El contenido del PSST de Obra se indica en el Artículo 18 del D.S. N° 011-2019-TR.

Los costos para la elaboración e implementación de los planes de SST, serán considerados en el presupuesto de obra:

- En las partidas de seguridad y salud del presupuesto de obra se incluirán los costos de los insumos materiales para la implementación del PSST.
- En los gastos generales de obra se deben considerar los profesionales de seguridad de obra y de salud que se encargarán de elaborar y de implementar el PSST durante la ejecución de la obra.

La normativa que rige la elaboración del PSST de Obra es la siguiente:

- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, y sus modificatorias.
- Norma Técnica G.050 Seguridad Durante la Construcción, del RNE.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" modificado por RM N° 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19⁹.
8.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES.

Todos los entregables se presentarán en versión escrita (impresos) y en versión digital (medios magnéticos CD/DVD).

Inicialmente, para la revisión de un entregable éste se presentará en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD).

Después de la revisión y subsanación de observaciones, para emitir su informe de conformidad o aprobación respectiva el supervisor o evaluador solicitará UN (1) ORIGINAL con UNA (1) COPIA para el caso de entregables de Avance, o DOS (2) ORIGINALES con DOS (2) COPIAS en el caso del entregable final (expediente técnico)

La presentación de un entregable es válida, únicamente si se ha presentado el entregable anterior; caso contrario la Gerencia Sub Regional de Chota lo dará como no presentado.

El entregable final-Expediente Técnico constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.

El incumplimiento y atraso injustificado en la presentación de los entregables de avance (Informe inicial, Informe Final) o la subsanación de observaciones está sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

La reincidencia o cuando no se levantan a cabalidad las observaciones, se considera como incumplimiento; en estos casos el plazo adicional que se otorgue al proyectista o a la Supervisión para subsanar, será contabilizado para la aplicación de la penalidad que corresponda, es decir penalidad por mora si se trata del entregable final-Expediente Técnico y otras penalidades cuando se trata de los entregables de avance.

Los plazos de presentación de los Entregables son los siguientes:

PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

N° Entregable	ENTREGABLE	PLA		
		CONSULTOR: PRESENTACION DEL ENTREGABLE	ENTIDAD: REVISION DE ENTREGABLE O DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVAC.	CONSULTOR: SUBSANACION DE OBSERVACIONES
1	INFORME INICIAL – RECONOCIMIENTO	10 d.c. del Inicio del Servicio	Máx.= 5 d.c.	Min.= 05 d.c. Máx.= 10 d.c.
2	INFORME FINAL – Expediente Técnico	50 d.c. de la Conformidad del Informe Inicial	Máx.= 5 d.c.	Min.= 05 d.c. Máx.= 05 d.c.



- Los plazos de revisión se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción del entregable. Los plazos para subsanar Observaciones se cuentan a partir del día siguiente de la notificación escrita o electrónica al Proyectista.

- El plazo de la Entidad para trasladar la información a los consultores (Supervisor – Proyectista) incluye el plazo que la SGE le fijará al supervisor/evaluador para la revisión y subsanación (dependiendo de la complejidad).

- El plazo del Proyectista para subsanar observaciones, será fijado por el supervisor/evaluador según la complejidad.

8.1 Entregable 01: INFORME INICIAL – RECONOCIMIENTO

El Proyectista presentará el Informe Inicial a los DIEZ (10) días calendario de la fecha de inicio del servicio.

El proyectista presentará el Informe Inicial en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD) para su revisión y de encontrarlo conforme y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.

El Informe Inicial comprenderá la presentación del Informe de Reconocimiento, el cual estará conformado por los informes de cada especialistas del equipo técnico del proyectista (personal clave) según corresponda su participación.

⁹ Plazos compatibles con el Art. 168 del RLCE.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



INFORME INICIAL - RECONOCIMIENTO.

Deberá describir los avances de la obra verificados en campo comparados y compatibilizados con los planos del expediente técnico del contrato resuelto, con las Actas de constatación física, saldos de metrados, informes y valorizaciones alcanzados por la Entidad.

Según lo anterior, deberá identificar puntualmente los estudios y componentes del ET original que podrán ser convalidados, los que deben ser actualizados y las modificaciones que se deben realizar para elaborar el ET de saldo de obra.

Debe contener la información de la verificación de las condiciones existentes, del estado y avance de la obra con respecto al expediente técnico original, verificación del saneamiento físico legal, plantear las Conclusiones y Recomendaciones a considerar para el desarrollo del ET de saldo de obra.

Para elaborar el Informe de reconocimiento se llevarán a cabo las siguientes actividades:

✓ **Verificación de la Situación actual de la Obra.-**

- El equipo técnico del Proyectista y b del Supervisor hará la inspección de campo y reconocimiento de la obra para verificar las condiciones existentes y el estado actual del avance con respecto al expediente técnico original. Deberán levantar el Acta de verificación correspondiente.

- La verificación física del estado actual de la obra comprende inspección o vista general de la topografía, medición de los avances, verificación de linderos y medidas del terreno comparados con los documentos de propiedad registrados.

La verificación de linderos comprende la identificación de los propietarios de terrenos colindantes. Se identificarán las posibles controversias o el caso de servidumbres establecidas por usos y costumbres a favor de los colindantes y de su posible incidencia en la disponibilidad del terreno para la ejecución de las obras.

La verificación de medidas y áreas disponibles comprende los detalles de la infraestructura existente como el número de ambientes, instalaciones, usos, medidas, tipo de materiales de construcción, estado de conservación, existencia de servicios básicos, etc.

- Se recogerá información preliminar con relación al tipo de suelos, aforos, distancias, accesos, acontecimientos o eventos hidrogeológicos, etc. que se requiera para asegurar la calidad, detalle y precisión en el diseño del proyecto.
- Obtención de información sobre costos actualizados de agregados puestos en obra, transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra de la zona.
- Informe de sondeo de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos en la etapa de pre inversión y sobre la Elaboración o formalización de nuevos compromisos.
- Identificación y toma de datos del número de beneficiarios directos y población comprendida en el área de influencia del proyecto.
- Verificación y toma de datos para la evaluación de riesgos y vulnerabilidades del terreno así como para la evaluación del impacto ambiental.
- Toma de datos para la elaboración del Plan de Contingencia de cada I.E. a intervenir.
- Informe del estado situacional del mobiliario y equipamiento, descripción del tipo, cantidades, materiales, disponibilidad y/o distribución actual, estado de conservación.

✓ **Verificación del Saneamiento Físico Legal y Disponibilidad de Terreno.-**

- La Entidad es responsable del saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra y de Garantizar la disponibilidad de uso, de existir inconvenientes es la Gerencia Sub Regional de Chota quien debe dar solución tramitando ante la DRE-Cajamarca.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- El Proyectista debe evaluar y verificar los documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno, los cuales se pueden obtener de la documentación del Perfil de Pre Inversión o del expediente técnico original o deben ser alcanzados por la Entidad para desarrollar el servicio. Deberá verificar que el terreno esté registrado a nombre del Ministerio de Educación.
- Debe compatibilizar los documentos de propiedad y registro con el terreno existente.
- La Gerencia Sub Regional de Chota y el Proyectista deben verificar las condiciones de disponibilidad de uso del terreno, evaluar los permisos y autorizaciones por afectaciones a terceros, servidumbres temporales o permanentes a favor de los colindantes, uso de accesos, etc. Con esta información la Gerencia Sub Regional de Chota debe obtener la respectiva certificación de disponibilidad del terreno para ejecutar el estudio y posteriormente la obra. Dicho documento deberá estar firmado por el Director de la I.E. y por el Director de la UGEL correspondiente o por el Director de la DRE Cajamarca, en representación del Ministerio de Educación.
- La disponibilidad de uso, se adjuntará como parte del Expediente Técnico de obra, para su aprobación.
- Excepcionalmente, en caso no se tenga concluido el saneamiento legal del terreno, independientemente de las responsabilidades que origina el iniciar una obra en ese estado, el Proyectista deberá elaborar y entregar la información topográfica que tenga a su alcance a la Gerencia Sub Regional de Chota, para que a través de la DRE – Cajamarca se gestione y concluya con el registro de la propiedad y el saneamiento legal del terreno, esto no es un limitante para la aprobación del Expediente Técnico.
- ✓ **Variaciones a considerar en la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.-**
Cuando en la constatación física de la obra y compatibilización del expediente técnico del contrato, se determina que para ejecutar el saldo de obra es necesario realizar modificaciones, reajustes o adecuaciones, el proyectista deberá coordinar con el supervisor para presentar la sustentación respectiva a la Gerencia Sub Regional de Chota a fin de que dichos cambios o variaciones sean considerados en la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ **Conclusiones y recomendaciones.-** Descripción de las conclusiones y recomendaciones a ser consideradas para la elaboración o Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ **Actas:**
 - a) Actas de verificación y compatibilización de campo de la información entregada por la Entidad y de los documentos de propiedad registrados
 - b) Actas de verificación del estado de la obra al inicio del expediente técnico de saldo de obra.
 - c) Actas de verificación de la libre disponibilidad del terreno firmada por el proyectista, supervisor y por el Director de I.E.
 - d) Acta de entrega de terreno
 - e) Acta de análisis de la aplicación de los términos de referencia.
 - f) Plan de trabajo aprobado.- adjuntar documento de conformidad emitido por la Gerencia Sub Regional de Chota.
- ✓ **Fotografías.-** Del reconocimiento, deben mostrar el estado actual con las condiciones existentes de la obra de cada I.E. a intervenir, mínimo 03 por I.E.
- ✓ **Planos.-** Con el Informe de Reconocimiento se presentará:
PLANO o CROQUIS DE ACCESOS Y LOCALIZACIÓN, que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales desde la capital de la provincia o distrito, indicando distancias, tipo/categoría y estado de las vías; elaborado en base a la carta nacional y a escalas adecuadas.
PLANO o CROQUIS DE MODIFICACIONES PROPUESTAS, respecto a la ubicación y distribución de módulos, estructuras adicionales o complementarias, de ser el caso.



8.2 Entregable 02: INFORME FINAL - EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará a los CINCUENTA (50) días calendario de la conformidad del Informe Inicial. Comprenderá el desarrollo de los siguientes estudios con los contenidos señalados en los presentes Términos de Referencia:

- **Estudios Básicos:** Estudio de Topografía, Planos de Replanteo, Mecánica de Suelos, Plan de Contingencia;
- **Estudios Complementarios:** Impacto Ambiental: Mitigación del IA – Plan de Manejo Ambiental para Ejecución de Obra, Depósitos de Material Excedente DME.
- **Especialidades:** Arquitectura y Señalización, Estructuras, Inst. Sanitarias y Drenaje Pluvial, Inst. Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones, con todos sus contenidos: Memorias, Especificaciones Técnicas,



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos y Precios Unitarios, Cotizaciones, Gastos Generales, Fórmulas Polinómicas, Insumos, Planos y Factibilidad del Servicio.

- Programación de Obra;
 - Componente Mobiliario y Equipamiento;
 - Componente Capacitación;
 - Costo Total de Inversión;
 - Control Concurrente;
 - Resumen Ejecutivo;
 - Informe de Variaciones y Formato N° 08-A Sección C;
 - Formatos de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra;
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) para obra;
 - Actas de ejecución de trabajos, pruebas y ensayos de campo y gabinete: i) levantamiento topográfico, ii) trazo de perímetro y linderos del terreno, iii) excavación de calicatas y toma de muestras, iv) ensayos de muestras en laboratorio para los EMS, v) actas de identificación de canteras y DME's, vi) actas de toma de muestras y ensayos de materiales de cantera.
- Las actas deberán ser firmadas conjuntamente por los especialistas del proyectista y del supervisor del expediente técnico, correspondientes a la especialidad de los trabajos ejecutados; se adjuntarán los respectivos registros fotográficos mostrando la presencia de dichos especialistas con su respectiva memoria descriptiva.
- El Proyectista no podrá ejecutar los trabajos de campo y gabinete de las actividades críticas (levantamiento topográfico, trazo de linderos, EMS en campo y gabinete) sin haber comunicado al Supervisor y la Gerencia Sub Regional de Chota la fecha cierta programada para la ejecución de dichos trabajos a fin de asegurar la presencia del supervisor del estudio y/o del coordinador con quienes se levantará las actas correspondientes. La comunicación podrá ser por escrito o mediante correo electrónico con anticipación de siete (7) días calendario.
- Actas firmadas con los colindantes sobre la conformidad de los linderos del terreno en donde se ejecutará la obra.

Además, para la presentación del entregable final-Expediente Técnico, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El Expediente Técnico se presentará acompañado del **Informe Final en el cual se comunicará la Conclusión del Expediente Técnico**, detallando las actividades realizadas para su elaboración según el Plan de Trabajo y el cumplimiento del servicio según los requisitos solicitados en los presentes Términos de Referencia, pormenorizando las modificaciones, complementos y adecuaciones realizadas en esta etapa del proyecto.
- El **Informe Final** debe contener los **informes de todas y cada una de las especialidades que conforman el expediente técnico**, elaborados y debidamente firmados por cada especialista responsable según corresponda. El incumplimiento origina atraso en la presentación del ET y por lo tanto estará sujeto a la aplicación de la **penalidad por mora**.
- El contenido del ET dependerá de la magnitud del proyecto y estará acorde a las exigencias y normativa del sector y las especialidades que comprende; sin embargo como mínimo el contenido y estructura del ET detallado, será el que se indica en los presentes Términos de Referencia.
- El Expediente Técnico se presentará ordenado en archivadores de palanca con su respectiva portada y lomo de identificación, se usará papel blanco tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 grs. para los planos.
- Todos los documentos del expediente técnico deberán tener un Índice general y numeración de páginas, deben ir sellados y firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista y visados por el Supervisor/ Evaluador.
- El Jefe de Proyecto coordinará con el Supervisor y el Coordinador para obtener los formatos para uniformizar la presentación final del Expediente Técnico detallado: Membrete para Planos A0, A1 – AutoCAD; Portada y lomo de identificación, Carátula – Power Point; Carátula – Word; Membretes y Carátulas – Word.
- Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. y deben estar ordenados en micas, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración, codificación adecuada, fecha y sello; los cuales deben ser firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista y con el visto bueno del Supervisor/ Evaluador.
- El Expediente Técnico será entregado en físico y en digital: i) Físico en DOS (2) ORIGINALES con firmas originales de todos los anteriormente indicados y DOS (2) COPIAS. ii) Digital adjunto a cada ejemplar original y a cada copia física.
- En la versión digital los textos se presentarán en archivos MS Word, el Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios deberá entregarse tanto en archivos S10 como en archivos MS Excel ó MS Word; los Planos en archivos DWG; el diseño estructural en archivos SAP 2000 o ETABS. Todos los archivos no deberán contener





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



claves ni seguros; en caso contrario deberá adjuntar una memoria explicativa indicando la forma de restituirlos y mostrar las respectivas claves de restitución.

EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico con todos los contenidos indicados en el ítem 7.0 de los presentes Términos de Referencia, debidamente organizado en Volúmenes de acuerdo a lo siguiente:

VOLUMEN I:

V.1.1. RESUMEN EJECUTIVO (Del Expediente Técnico Total)

1. Ficha Técnica.
2. Antecedentes.
3. Datos Generales del PI: Nombre, Código Unico de Inversión, Ubicación.
4. Descripción del Proyecto de Inversión y del Saldo de Obra.
5. Metas - Cuadro de Intervenciones en cada I.E.
6. Presupuesto: Cuadro resumen con los datos del presupuesto de cada I.E. y el monto total de inversión del Proyecto de Inversión, Valor Referencial, Gastos Generales, Utilidad, Impuestos, Gastos de Supervisión y Liquidación, Costo del Expediente Técnico, Monto Total de Inversión, Control Concurrente.
8. Modalidad de Ejecución de Obra.
9. Sistema de Contratación de Obra.
10. Plazo de Ejecución de Obra
11. Financiamiento.
12. Entidad Ejecutora.
13. Entidad Supervisora.
14. Relación de Equipo Mínimo para Obra: Por cada I.E.
15. Cronograma de Ejecución del Proyecto.
16. Equipo responsable de la Elaboración/Elaboración del Expediente Técnico.
17. Relación/Índice de Planos: Por cada I.E.
18. Formato N° 08-A Registrado (Del Expediente de Saldo de Obra).

VOLUMEN II: (Por cada I.E.)

V.2.1. ESTUDIOS BASICOS

- ESTUDIO DE TOPOGRAFIA
- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- EVALUACION DE RIESGOS EVAR
- ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
- PLAN DE CONTINGENCIA
- INFORME DE VARIACIONES (Para registro de Formato N° 08-A)

V.2.2. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- IMPACTO AMBIENTAL: PMA, DME

V.2.3. ESPECIALIDADES (*)

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURAS
- INSTALACIONES ELECTRICAS
- INSTALACIONES SANITARIAS

V.2.4. PROGRAMACION

- Cronograma de Ejecución de Obra PERT-CPM con Ruta Crítica
- Cronograma de Adquisición y/o utilización de Insumos.
- Cronograma de Avance Valorizado Mensual de Obra.
- Calendario de Desembolsos.

V.2.5. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- MOBILIARIO
- EQUIPAMIENTO

V.2.6. COMPONENTE CAPACITACION

- Plan de Capacitación

V.2.7. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE OBRA

- FORMATOS 1 Y 3 - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Obra, según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



V.2.8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)

- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PSST (Plan modelo válido para todas las II.EE. del Proyecto)

(*) Cada Tomo puede constar de uno o más Archivadores. En la carátula y lomo de cada archivador se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 3). Todas las páginas de los archivadores serán foliadas secuencialmente.

VOLUMEN III: ANEXOS (Por cada I.E.)

1. Declaración de viabilidad del PIP
2. Resolución de aprobación del Expediente Técnico original.
3. Documentos de propiedad del terreno de cada I.E. y de Inscripción en Registros Públicos SUNARP - Ficha Registral a nombre del estado (sino se tiene dichos documentos se presentará los documentos de trámite iniciado por la UGEL o una carta de compromiso de la UGEL para el inicio de trámites)
4. Documentos de libre disponibilidad del terreno emitido por el Director de cada I.E. visado por la UGEL o la DRE.
5. Documentos o Actas firmadas con los colindantes del terreno expresando su conformidad con el trazo del Polígono Resultante y la colocación de hitos de los vértices y linderos en donde se va a ejecutar la obra. Se dejará constancia de las posibles servidumbres por usos y costumbres consideradas a favor de los colindantes y de su incidencia en la disponibilidad del terreno a considerar para la ejecución de las obras.
6. Documentos formales que autorizan la libre disponibilidad de áreas para uso de botaderos, áreas auxiliares, etc. o Documentos legalizados que fijan el monto de pago por el uso de áreas para botaderos, áreas auxiliares, etc.
7. Documentos legalizados de cesión de uso y/o libre disponibilidad de canteras de agregados, o Documentos legalizados que fijan el monto del pago (canon) por extracción y uso de material de cantera (cuando en el presupuesto se considera la explotación y extracción de agregados directamente por el contratista de la obra).
8. Certificados de factibilidad o disponibilidad de servicios de agua y desagüe, emitido por la Entidad administradora del servicio.
9. Documento de factibilidad y autorización para suministro del servicio de energía eléctrica, otorgado por la Entidad Administradora del Servicio.
10. Cotizaciones de materiales de construcción, agregados, equipos, mobiliario escolar, kit's y módulos educativos, bienes e insumos en general.
11. Certificación de INDECOPY de los laboratorios donde se realizaron los ensayos de mecánica de suelos.
12. Certificación de INACAL de la empresa que emite los certificados de calibración de los equipos para los ensayos del EMS.
13. Archivo de Fotografías.
14. Informe de RECONOCIMIENTO (Informe Inicial).

VOLUMEN IV:

V.4.1. VERSION DIGITAL (Correspondiente al ET completo)

- CD/DVD o USB - Expediente Técnico Versión digital: Contiene una carpeta específica por cada volumen cada uno con las sub carpetas y archivos respectivos.
La versión digital del ET debe contener el estudio completo ordenado igual que la versión escrita y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el ET.
El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, CAD y CAD-3D (Civil, Revit, Autocad, Autodesk Land, Topograf, entre otros) para Planos, S10 para Costos y Presupuesto, SAP2000 y ETABS para diseño Estructural, ArcGIS para mapas temáticos, etc.
La versión digital del ET debe contener los archivos completos editables de las memorias de cálculo de todas las especialidades y componentes del ET, con la data de los programas y/u hojas de cálculo utilizados en el desarrollo y diseño del proyecto, deben estar disponibles sin claves ni restricciones a fin de que puedan ser restituidos cuando la entidad lo considere necesario.
- CD/DVD o USB - Expediente Técnico Aprobado Versión Digital Seccionado para registro en el SEACE mediante formularios electrónicos, según OSCE⁹.



⁹ Comunicado N° 017-2020: Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital - Guía rápida sobre las nuevas funcionalidades del Registro del Expediente Técnico de Obras (ETO).



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA**



9.0 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en las instituciones educativas a intervenir ubicadas en las localidades de Tuco, Tuco Bajo, Nueva esperanza, La Ramada y Santa Rosa del distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc, departamento de Cajamarca.

Código de la UP	Nombre de la UP	LATITUD	LONGITUD	COD.UGEL	DEPARTAM.	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO
0383778	82699	-6.58504	-78.43826	060007	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	EL TUCO
1112499	101128	-6.581508	-78.441605	060007	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	TUCO BAJO
1133057	101172	-6.601415	-78.417305	060007	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	NUEVA ESPERANZA
0760645	101065	-6.606086	-78.42675	060007	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	LA RAMADA
0383752	82697	-6.600746	-78.452545	060007	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	SANTA ROSA

Fuente: Aplicativo ESCALE – MINEDU – Mapa de Escuelas

El consultor deberá contar con una (1) oficina técnica en la ciudad de Cajamarca implementada para la prestación del servicio y estará en operación como mínimo en el plazo de duración del servicio.

10.0 PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario, se inicia desde el día siguiente después de finalizar la entrega de terreno en todas las II.EE. intervenidas y termina con la entrega del INFORME FINAL-EXPEDIENTE TECNICO para revisión.

El plazo de ejecución no incluye:

- El tiempo de revisión a cargo de la Entidad –Sub Gerencia de Estudios, indicados en el Cuadro de Plazos de los presentes Términos de Referencia.
- Los plazos que se conceden al consultor para levantamiento de observaciones¹⁰. Los plazos para levantar observaciones serán penalizados.
- El tiempo que demore obtener la conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, gobiernos locales u otros, de ser el caso y siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo – Programación Gantt.
- El tiempo que demore la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial u otras dependencias del GORECAJ, para responder consultas; siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo – Programación Gantt.
- El tiempo que utiliza la UF para registrar las modificaciones en los Formatos respectivos.
- El tiempo o plazo para la etapa de recepción y conformidad del servicio no forma parte del plazo de ejecución.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del proyectista, respecto al saneamiento y disponibilidad del terreno en donde se ejecutará el proyecto (linderos, áreas disponibles, corrección de medidas, otros); siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo – Programación Gantt.

11.0 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR.

Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o implementación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, estaciones de servicio y fábricas.

12.0 SEGUROS.

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento del servicio se deben realizar visitas de campo que implican el desplazamiento a la zona de estudio así como la permanencia del personal en el lugar del proyecto para realizar trabajos de campo, el consultor Proyectista es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio de consultoría. Asimismo es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos y equipos que utilice para la prestación del servicio.

¹⁰ Ver Cuadro de Plazos de los presentes TdR.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



13.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se considera lo señalado en el Artículo 33° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en los Artículos 149°, 150° y 151° del Reglamento, en lo que corresponde a Contratos de Consultoría de Obras.

14.0 ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgará adelanto directo.

15.0 SUBCONTRATACION

El Proyectista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

16.0 CONFIDENCIALIDAD

El Proyectista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Proyectista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información; ésta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información incluye mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

17.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los derechos de autor respecto a los productos o documentos y otros materiales que guardan una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de servicio. Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los presentes Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

Toda la documentación generada durante la ejecución del expediente técnico constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

El expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo del servicio, pasan a ser propiedad del Gobierno Regional Cajamarca, al cual el Proyectista los entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Proyectista no podrá utilizar el expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo, documentos fuente entregados por la Entidad y otros, total o parcialmente, para fines ajenos al contrato sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

18.0 CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Supervisión del Servicio

La Gerencia Sub Regional de Chota contratará un consultor SUPERVISOR para que realice la supervisión, seguimiento y control de la elaboración del expediente técnico. El Supervisor contará con un equipo de especialistas similar al del equipo técnico del Proyectista. Los profesionales del equipo de supervisión, deben acreditar título profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.

El Supervisor y el consultor Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico, son los responsables por la apropiada prestación del servicio¹¹, conforme al alcance de sus respectivos contratos.

El Supervisor cumplirá las siguientes funciones:

- a) Administrar el contrato del Proyectista, coordinar, asesorar, hacer seguimiento, control de calidad, evaluar y supervisar la elaboración del Expediente Técnico.
- b) Verificará y coordinará con la Gerencia Sub Regional de Chota el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el contrato a fin de dar inicio al servicio y/o realizar la Entrega de Terreno para elaboración del Expediente Técnico en la fecha que la Gerencia Sub Regional de Chota lo disponga, debiendo levantar el Acta correspondiente.



¹¹ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, Art. 32°, numeral 32.7.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



La Entrega de Terreno lo realizará el Coordinador de la Entidad y el Jefe de Supervisión al Representante Legal del Consultor Proyectista y su Jefe de Proyecto, quienes firmarán el Acta conjuntamente con las Autoridades de la I.E., Autoridades locales y representantes de los beneficiarios comprometidos a dar todas las facilidades para el desarrollo del Estudio.

- c) Llevará un Archivo el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta su culminación.
- d) Iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- e) Revisará y compatibilizará el Expediente Técnico original por actualizar, en coordinación con el jefe de proyecto, para tomar conocimiento de la condición actual de la intervención.
- f) Controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Proyectista.
- g) Realizará labores de campo y gabinete, hará el seguimiento del proceso de elaboración del Expediente Técnico, evaluará el avance, revisará el contenido y calidad técnica, absolverá consultas que se le formule el Proyectista respecto a cuestiones técnicas así como de administración de su contrato.
- h) Podrá disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Expediente Técnico de acuerdo al contrato; puede recomendar a la Gerencia Sub Regional de Chota el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del Proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del Expediente Técnico; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del Proyectista. Su actuación se ajusta a su respectivo contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- i) Revisará los informes parciales y el expediente técnico, para lo cual podrá convocar al jefe de proyecto y/o a los especialistas correspondientes.
- j) Revisará los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el Proyectista y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- k) No podrá dar opinión favorable para el pago sin haber dado la conformidad del entregable o informe respectivo de acuerdo a los requisitos indicados en los presentes Términos de Referencia.
- l) No podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha hecho el registro de modificaciones con los Formatos de la Fase de Ejecución y se cuente con la resolución de aprobación del expediente técnico.
- m) Verificará los avances, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, utilización de recursos (materiales, equipos, especialistas), en base a dicho cronograma.
- n) Coordinará con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del Proyectista.
- o) Revisará el Informe final con el informe de consistencia y modificaciones presentados por el Proyectista. De contar con su aceptación presentará a la Sub Gerencia de Estudios un Informe de Conformidad para Registro, en el cual debe recomendar que se efectúe el registro de modificaciones, debiendo adjuntar los formatos de la fase de ejecución respectivos.
- p) Después de haberse efectuado el registro de la consistencia mediante el Formato N° 08-A, el supervisor emitirá su Informe Conformidad del Servicio, recomendando la aprobación del Expediente Técnico mediante resolución.
- q) El Supervisor y el Proyectista coordinarán con la Gerencia Sub Regional de Chota y la Unidad Formuladora en caso se requiera efectuar otros reajustes, complementar información o presentar estudios adicionales, antes de efectuar el registro de consistencia.
- r) Cumplir con el procedimiento de recepción y conformidad del servicio del Proyectista establecido en los presentes Términos de Referencia, debiendo formular el Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico, la cual será firmada por el Representante Legal del Proyectista y su jefe proyecto, el Representante Legal del Supervisor y el Jefe de Supervisión, así como por la Gerencia Sub Regional de Chota.
- s) Responder a las consultas y dar asesoramiento técnico durante la elaboración de los estudios o cuando el proyectista o la entidad lo soliciten.

19.0 REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL LOS ENTREGABLES

El jefe de proyecto y los especialistas propuestos en la oferta técnica del Proyectista o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, firmarán en todas las páginas de los entregables, informes, documentos





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



técnicos, documentos de absolución de observaciones y/o planos, que correspondan a su responsabilidad y el jefe de proyecto firmará o visará todas las páginas de dicha documentación presentada.

Este requisito es de cumplimiento obligatorio para iniciar la evaluación o revisión de cualquier entregable y/o absolución de observaciones, en caso contrario se considera como documento no presentado y será devuelto al Proyectista, lo que podrá dar lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda al entregable.

El Proyectista presentará en ventanilla de trámite de la Entidad, el entregable con su respectivo documento dirigido al Gerente Sub Regional de Chota, quien lo derivará al supervisor para su revisión fijándole un plazo que debe ser determinado según la complejidad del asunto por revisar y según el plazo máximo que tiene la Entidad para notificar al Proyectista la conformidad u observaciones el cual no puede ser mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes Términos de Referencia.

De haber observaciones, el Proyectista las debe subsanar o aclarar en el plazo que le otorgue el supervisor de acuerdo a la complejidad y teniendo en cuenta que en ningún caso el plazo para subsanar podrá ser mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes Términos de Referencia; pasado el plazo otorgado por el supervisor, por cada día de atraso se aplicará al Proyectista la penalidad que corresponda al entregable.

Las observaciones estarán referidas tanto a los aspectos técnicos como al cumplimiento de los requisitos para la presentación completa de los documentos solicitados y sus respectivos contenidos, detallados en los Términos de Referencia.

Cuando exista reincidencia o las observaciones no son levantadas a cabalidad, se considera como incumplimiento; en tal caso el plazo que se otorgó para subsanar dichas observaciones será contabilizado para la aplicación de la penalidad que corresponda al entregable.

Los plazos de revisión de los entregables y de subsanación de observaciones, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio.

Cuando se formulan observaciones a los entregables, el Proyectista presentará el correspondiente informe de levantamiento o subsanación de observaciones, adecuando los aspectos planteados por el supervisor o la SGE, en el cual incluirá el levantamiento de las observaciones, así como también, de corresponder las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro capítulo del entregable observado.

Es obligación del Proyectista efectuar el levantamiento de observaciones que el supervisor o la Sub Gerencia de Estudios realice a los entregables y no mantener en entregables subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores

Toda documentación cursada por el Proyectista y por el supervisor durante el cumplimiento de los servicios, será tramitada por ventanilla de trámite documentario de la Gerencia Sub Regional de Chota, en donde le asignarán un registro, única constancia formal válida para el control de fechas y plazos de los servicios.



20.0 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

CULMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Proyectista presentará el Informe Final con el Expediente Técnico en UN EJEMPLAR ORIGINAL a la Gerencia Sub Regional de Chota, organizado de acuerdo a lo que se solicita en el ítem 8.3 de los presentes Términos de Referencia.

El jefe de proyecto y los especialistas propuestos en la oferta técnica del Proyectista o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, firmarán en todas las páginas o planos del Expediente Técnico, en lo que corresponda a su responsabilidad y especialidad; el jefe de proyecto firmará o visará todas las páginas del Expediente Técnico presentado, que conforman el Contenido señalado en el ítem 7.0 de los presentes Términos de Referencia y los documentos que correspondan del Volumen IV-Anexos indicado en el ítem 8.3 de los presentes Términos de Referencia.

Lo señalado en el párrafo anterior, es de cumplimiento obligatorio para iniciar la evaluación o revisión del Expediente Técnico, en caso contrario se considera como documento no presentado y será devuelto al Proyectista y podrá dar lugar a la aplicación de la penalidad por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



En el **Informe Final** el Proyectista comunicará la Culminación o Conclusión de la elaboración del Expediente Técnico, adjuntando el Informe de variaciones y el formato N° 08-A Sección C solicitando su registro, el cual debe contener la sustentación de variaciones.

La Gerencia Sub Regional de Chota deriva el Expediente Técnico al Supervisor para su revisión en el plazo que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes Términos de Referencia.

El Supervisor revisará el Expediente Técnico y si no encuentra observaciones visará todo el Expediente Técnico, el Informe de Variaciones y el Formato N° 08-A Sección C, y los presentará a la Gerencia Sub Regional de Chota informando la Conclusión del Expediente Técnico y otorgando su conformidad al expediente Técnico.

La Gerencia Sub Regional de Chota verifica el Formato N° 08-A Sección C y de ser conforme procede a visar el Informe de Variaciones con el Formato N° 08-A Sección C, comunicando al Proyectista y al Supervisor.

INFORME DE VARIACIONES Y ELABORACION DEL FORMATO N° 08-A.

- Al concluir el expediente técnico de Isado de obra, el Consultor deberá elaborar el Informe de Variaciones y el Formato N° 08-a Sección C.
- El Informe debe contener las variaciones incorporadas en el Expediente Técnico de Saldo de Obra, los cuales serán comparados con las metas registradas para la aprobación del expediente técnico inicial o el último registro en la fase de ejecución (de ser el caso). Complementariamente, se presentará las justificaciones o argumentaciones de las diferencias encontradas y las variaciones reflejadas en los metrados, presupuesto, precios unitarios, partidas, actividades, etc., que luego se reflejan en las partidas presupuestales.
- Para definir el contenido y la estructura del Informe de Variaciones, EL CONSULTOR deberá coordinar con el personal de la Gerencia Sub Regional de Chota encargado de realizar el registro del Formato N° 08-A.
- La justificación de las variaciones con respecto al expediente técnico original o al último registro, se hará en base al reconocimiento, verificación y compatibilización de los saldos de obra (necesidad de realizar correcciones, modificaciones o ampliaciones en las obras) normas técnicas vigentes del MINEDU y lineamientos del PRONIED.



Cuando el supervisor formula observaciones al Formato N° 08-A Sección C, la Gerencia Sub Regional de Chota comunicará al proyectista y le otorgará un plazo no mayor de tres (3) días para subsanarlas. Asimismo, deberán complementar o presentar información adicional en caso se requiera, hasta obtener la conformidad y se efectúe el registro, para lo cual deberá coordinar permanentemente con la Gerencia Sub Regional de Chota.

El incumplimiento dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda según el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

CONFORMIDAD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - REGISTRO DEL FORMATO N° 08-A

-Una vez que la Gerencia Sub Regional de Chota ha firmado el Formato N° 08-A Sección C, se dará a conocer al Supervisor para que emita su Informe de Conformidad del Expediente Técnico.

-Contando con la resolución de aprobación del Expediente Técnico, la Gerencia Sub Regional de Chota comunicará al Proyectista otorgándole un plazo no mayor de CINCO (05) días para presentar su Informe Final del Servicio y efectuar la entrega del Expediente Técnico aprobado, en la forma y número de ejemplares (originales y copias) que se indica en el contrato y/o en los presentes Términos de Referencia

¹² Formato N° 08-A: Registros de la fase de Ejecución para proyectos de inversión, de la Directiva General del Invierte.pe aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01

¹³ Art. 31°, numeral 31.1 y 31.2 de la Directiva General del Invierte.pe aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



21.0 RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

ENTREGA – RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Hecha la entrega, la Gerencia Sub Regional de Chota otorgará un plazo no mayor de CINCO (05) días al Supervisor para que presente su **Informe de Conformidad del Servicio**, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del Proyectista y la revisión de los contenidos del expediente técnico aprobado así como la forma de presentación, cantidad y/o número de ejemplares, según lo solicitado en los presentes Términos de Referencia.

De haber conformidad, la Gerencia Sub Regional de Chota dispone que el supervisor proceda a levantar el **Acta de Entrega- Recepción** la cual será firmada por el Proyectista y su jefe proyecto (hace la entrega), por el Supervisor y su jefe proyecto, y por la Gerencia Sub Regional de Chota (recepciona).

De existir observaciones, se otorgará un plazo no mayor de CINCO (05) días al Proyectista para subsanarlas. Si en el plazo otorgado, el Proyectista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda desde el vencimiento del plazo otorgado.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Con el Acta de Entrega-Recepción, la Gerencia Sub Regional de Chota otorgará el **Documento de Conformidad del Servicio** al Proyectista.

Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los Términos de Referencia y el contrato, en cuyo caso la Entidad-Sub Gerencia de Estudios no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

22.0 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio, será a suma alzada a todo costo, el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

El pago se realizará en TRES (3) armadas: El primer pago a cuenta se hará contra la entrega del Informe Inicial-Reconocimiento aprobado por la Entidad. El Segundo pago se hará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución. El tercer pago se hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la Liquidación del Contrato.

Los pagos se tramitarán a solicitud del Proyectista ante la Gerencia Sub Regional de Chota, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago que a continuación se indican. Cada pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el supervisor y visado por la Gerencia Sub Regional de Chota.

Los pagos por adelanto y/o pagos a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el Proyectista sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.



PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	INFORME INICIAL RECONOCIMIENTO	30% C	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de presentación del Informe Inicial * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial. * Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N° 1. * Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 1 visado por el Supervisor y por la Gerencia Sub Regional de Chota.
2	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO: Expediente Técnico Aprobado	60% C	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de presentación del Informe Inicial * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial. * Documento de presentación del Informe Final-ET. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Final y Conclusión del Expediente Técnico. * Copia del Formato N° 08-A Sección C, registrado. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Expediente Técnico.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



2 RECEPCION DEL ET Y/O LIQUIDACION: 10% C

Entrega-Recepción del Expediente Técnico
Aprobado por la Entidad:

- En Físico: - 02 ORIGINALES
- 02 COPIAS
- Digital: - Proy.Arquitectura 3D renderizado
- Exp.Técnico Versión Digital
- Exp.Técnico Digitalizado
- Exp.Técnico Digitalizado Seccionado

- * Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- * Copia del contrato del Projectista.
- * Solicitud de pago presentada por el Projectista con la Valorización N° 2.
- * Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 2 visado por el Supervisor y por la Gerencia Sub Regional de Chota.

- * Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- * Informe Final del Servicio, presentado por el Projectista
- * Informe del Superv. de Conformidad del Servicio
- * Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico
- * Conformidad del Servicio expedido por la Gerencia Sub Regional de Chota según Formato OSCE.
- * Copia del contrato del Projectista.
- * Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el projectista con la Valorización N° 3.
- * Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N° 3.
- * Liquidación y Valorización N° 3 visados por el Supervisor y por la Gerencia Sub Regional de Chota.

23.0 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Se hará según el procedimiento señalado en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Projectista presenta a la Gerencia Sub Regional de Chota la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse realizado la Entrega-Recepción del Expediente Técnico con la firma del Acta respectiva, o de haberse consentido la resolución del contrato. La GSRCH¹⁴ se pronunciará y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el projectista.

Si la GSRCH observa la liquidación presentada por el projectista, éste se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la GSRCH.

Cuando el projectista no presente la liquidación en el plazo indicado en el primer párrafo, la GSRCH le aplica la penalidad correspondiente, efectuándola y notificando dentro de los quince (15) días siguientes a costo del projectista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida. Si el projectista observa la liquidación practicada por la GSRCH, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el projectista.

En el caso que la GSRCH no acoja las observaciones formuladas por el projectista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.



¹⁴ El GSRCH deriva la Liquidación al Supervisor para su revisión e informe en base al cual el SGE deberá pronunciarse.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA

**24.0 PENALIDADES**

PENALIDAD POR MORA.- Se incurre en mora durante el cumplimiento del servicio cuando de forma injustificada:

- ✓ El Proyectista presenta el Informe Final-Expediente Técnico, o levanta observaciones, fuera del plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente del vencimiento del plazo de presentación o desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el proyectista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Entidad puede otorgarle periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que se otorgó para subsanar las observaciones según el párrafo anterior, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

La mora en el cumplimiento del servicio, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de atraso contabilizado según lo indicado en los párrafos anteriores.

El cálculo de dicha penalidad diaria se hará de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

Penalidad diaria = $(0.10 \times C \text{ vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde:

F= 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorías y ejecución de obras.

F= 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo. La calificación como retraso justificado será según lo indica el art. 162.5 del Reglamento de la LCE.

OTRAS PENALIDADES.- Se aplicarán según lo establecido en el literal f) del Capítulo 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS, de los presentes Términos de Referencia.

PENALIDAD MÁXIMA.- El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse¹⁵.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato¹⁶.

25.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor Proyectista es responsable por la adecuada formulación del expediente técnico y por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual podrá ser reclamado durante un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad¹⁷.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos se someterán a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará a partir de la resolución de aprobación del expediente técnico hasta treinta (30) días hábiles¹⁸ posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Consultor Proyectista indicado en el párrafo anterior.

26.0 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Suma alzada.

27.0 RESOLUCION DE CONTRATO**CAUSALES DE RESOLUCION**

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; dentro de las cuales se considera la revisión deficiente de los entregables del

¹⁵ Art. 161°, numeral 161.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁶ Art. 164°, numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁷ Concordancia con Art. 40°, numerales 40.1 y 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁸ Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



proyectista y cuando son declarados conforme y tramitados sin observaciones por el supervisor sin cumplir los requisitos y contenidos mínimos solicitados en los Términos de Referencia.

Asimismo, cuando se verifica la ausencia de supervisión de los trabajos de campo, gabinete o laboratorio según el Plan de Trabajo del proyectista o en las actividades críticas señaladas por la Sub Gerencia de Estudios.

- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida por el contratista para su cumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

1. Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:
 - a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación.
 - b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

El detalle de las prestaciones materia de incumplimiento y el control del plazo otorgado al contratista para cumplir con la prestación, requiere del informe del coordinador del área usuaria.

2. En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:
 - a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según informe del coordinador o del área usuaria.
 - b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida, según informe del coordinador o del área usuaria.
 - c) Cuando cualquiera de las partes invoque resolución por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.
3. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial señalada en el literal b) del numeral 1 y en el numeral 2, que anteceden.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

28.0 CONSTANCIA DE PRESTACION

Contando con el Acta de Recepción y el documento de Conformidad del Servicio otorgado por el Gerencia Sub Regional de Chota, el Proyectista solicitará al Gobierno Regional Cajamarca se le expida la Constancia de Prestación.

La constancia de prestación será expedida por el funcionario competente de la Entidad, previo informe de la GSRCH.

29.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

GENERALES:

- ✓ EL CONSULTOR ejecutará el servicio conforme a las condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- ✓ EL CONSULTOR es el responsable directo y absoluto ante La Entidad, de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal y responderá por el servicio prestado. La responsabilidad es intrasferible e ineludible. Asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR y el supervisor son responsables por la correcta ejecución de las prestaciones que comprende el servicio, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos con aprobación de la Entidad; debiendo realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos (Art. 32°, numerales 32.6 y 32.7 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
- ✓ Atender en plazos razonables, todos los Informes que solicite el GORECAJ, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- ✓ La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la conformidad que otorga la Sub Gerencia de Estudios, durante la elaboración del servicio, a los entregables y sus componentes después de su revisión, no exime a EL CONSULTOR de su obligación de subsanar las deficiencias detectadas en la siguiente etapa o entrega, que por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el supervisor o evaluador. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la Sub Gerencia de Estudios aceptó y otorgó conformidad al entregable elaborado.
- ✓ Durante el plazo de responsabilidad de EL CONSULTOR, la revisión así como la conformidad y aprobación del Expediente Técnico por parte de la GSRCH, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado.
- ✓ Los defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad (Art. 40°, numeral 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Asimismo, durante el período de responsabilidad y durante la ejecución de la obra, el Proyectista podrá ser requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico, siguiendo los procedimientos indicados en el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proyectista no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad adoptará las acciones legales y/o administrativas correspondientes y hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.
- ✓ EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico materia de la presente consultoría, que entregará al GORECAJ, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ✓ EL CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- ✓ EL CONSULTOR coordinará con el supervisor para confirmar las fechas de ejecución de los trabajos de campo y de gabinete de los EMS, de acuerdo al Plan de Trabajo y cronograma de actividades.
- ✓ EL CONSULTOR a cargo del Expediente Técnico será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.
- ✓ EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- económico que ello ocasione al GORECAJ, por lo que deberá garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, según lo requerido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ EL CONSULTOR no podrá transferir parcial ni totalmente EL ESTUDIO materia de este Contrato de Consultoría, salvo autorización expresa del GORECAJ.
 - ✓ EL CONSULTOR se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le correspondan recibir por la ejecución del presente Contrato.
 - ✓ EL CONSULTOR, cuando la Sub Gerencia de Estudios lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución del servicio, asimismo entregará información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del servicio.
 - ✓ EL CONSULTOR presentará la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, según el procedimiento y plazos que se establecen en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El incumplimiento estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - ✓ Es responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar el contrato cumpliendo las exigencias previstas en nuestro ordenamiento jurídico, por tanto, deberá asegurarse de que el personal clave que ejecute la prestación se encuentre debidamente habilitado para ejercer su profesión –según la normativa especial que regule cada profesión; por lo tanto, en caso la Entidad advierta que el personal propuesto por el contratista no se encuentra habilitado, se ordenará el retiro y sustitución de dicho profesional, lo cual no exime de la aplicación de la penalidad correspondiente.

RESPECTO AL PERSONAL DE EL CONSULTOR.

- ✓ EL CONSULTOR ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado; en tal sentido, para el presente servicio es de aplicación el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado con las penalidades correspondientes.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el personal ofertado. Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato.
- ✓ Los integrantes del equipo técnico o especialistas (personal acreditado o debidamente sustituido) del Proyectista, sin excepción, deberán participar en la Entrega de Terreno; la inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda, salvo que se justifique según lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE y que el Proyectista cumpla el procedimiento señalado en dicho artículo.
- ✓ El Jefe de Proyecto es el responsable técnico de la ejecución del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato¹⁹.
- ✓ El Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el Servicio, su participación es a tiempo completo, es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore el servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del Expediente Técnico; deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ Todo el personal de EL CONSULTOR asignado al Servicio, debe tener la capacidad física para desarrollar a cabalidad los trabajos de campo, asimismo participará a tiempo completo con plena disponibilidad durante el período y por el tiempo que deba desarrollar labores de su especialidad según la programación y cronograma del Plan de Trabajo aprobado.
- ✓ Durante la ejecución hasta la aprobación del Expediente Técnico, el personal acreditado o debidamente sustituido del Proyectista deberá tener disponibilidad cada vez que sea convocado por el supervisor o por la Entidad por motivos del desarrollo del servicio; en este sentido cuando sea necesario, el supervisor del Expediente Técnico o la Sub Gerencia de Estudios, mediante documento formal que indique lugar, fecha y hora, podrán solicitar su participación para reuniones de trabajo; la inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda, salvo que se justifique según lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE y que el Proyectista cumpla el procedimiento señalado en dicho artículo.
- ✓ La responsabilidad de los especialistas se extiende hasta obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ Durante el desarrollo del servicio, en el marco de sus competencias el Supervisor o la Entidad ejecutarán



¹⁹ Art. 188°, numeral 188.1 del Reglamento de la LCE.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



acciones inopinadas de control y seguimiento pudiendo convocar a los integrantes del equipo técnico de EL CONSULTOR para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación, las cuales no necesariamente estarán consideradas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo.

La inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por el supervisor y/o por la Sub Gerencia de Estudios, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de tres (3) oportunidades podrá dar lugar a solicitar el cambio del personal del Proyectista que haya incurrido en falta.

- ✓ **EL CONSULTOR podrá solicitar la sustitución del personal propuesto al GORECAJ (mediante solicitud dirigida a GSRCH), a partir de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato, pero hasta antes de quince (15) días que culmine su relación contractual. El GORECAJ deberá evaluar la sustitución dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud, vencido este plazo sin que el GORECAJ emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución²⁰. La aprobación de la sustitución requiere contar con el informe favorable del supervisor y de la GSRCH.**
- ✓ La solicitud de sustitución será justificada en los siguientes casos; muerte, invalidez sobreviniente, inhabilitación para ejercer la profesión y cuando el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección de EL CONSULTOR. Excepcionalmente el GORECAJ podrá analizar y aceptar otra justificación después de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato.
- ✓ El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista). Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes).
- ✓ En el caso que el GORECAJ no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada, se aplicará la penalidad establecida.
- ✓ **En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización del GORECAJ, esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.**
- ✓ EL CONSULTOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador, cuyo trabajo o comportamiento no sea satisfactorio para el GORECAJ. Inmediatamente EL CONSULTOR propondrá al GORECAJ el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del personal reemplazado o sustituido. Los costos adicionales que demande la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán de responsabilidad de EL CONSULTOR.
En este caso, los cambios de personal que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- ✓ EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Estudio Definitivo se encuentren dentro de la oferta existente del mercado
- ✓ EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el GORECAJ el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- ✓ Para la prestación del servicio de consultoría y con relación al personal contratado por EL CONSULTOR para la elaboración de los estudios, durante el tiempo que dure el servicio EL CONSULTOR es el único responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando que las labores de consultoría se desarrollarán fuera de las instalaciones de la Entidad.

OBLIGACIONES POST-ESTUDIO:

- ✓ La participación de EL CONSULTOR no se extingue con la elaboración del expediente técnico, sino que se prolongará a fin de atender los requerimientos que la Entidad le formule durante las etapas del proceso de selección del contratista, antes y durante la ejecución de la obra.

²⁰ Art. 190°, numerales 190.3 y 190.4 del Reglamento de la LCE.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



- ✓ *EL CONSULTOR atenderá en un plazo no mayor de dos (2) días, (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado), las consultas y observaciones que le sean alcanzadas por la Entidad, formuladas por los postores en el proceso de selección del contratista de obra.*
- ✓ *Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran pronunciamiento del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el numeral 193.7 del artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del Expediente Técnico de saldo de obra, deberá emitir pronunciamiento u opinión técnica en un plazo fijado que no será mayor de diez (10) días siguientes desde la fecha de recibida la comunicación o solicitud del GORECAJ.*

30.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ *Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.*
- ✓ *Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.*
- ✓ *EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Gerencia Sub Regional de Chota así como al Supervisor y Equipo Profesional de Especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando EL CONSULTOR.*
- ✓ *Para las reuniones convocadas por la Gerencia Sub Regional de Chota, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del Estudio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del estudio, salvo justificación por escrito.*
- ✓ *EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y Responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TdR.*
- ✓ *El GORECAJ estará facultado para aceptar o rechazar al personal interviniente por parte de EL CONSULTOR, siempre que existan argumentos para ello. Así, cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con las Normativas, Recomendaciones, Órdenes Circulares, etc. que se hayan de aplicar, o se perturbe y comprometa la buena marcha de la elaboración del proyecto o el cumplimiento de los programas de trabajo, el GORECAJ podrá exigir a EL CONSULTOR, la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el orden necesario.*
- ✓ *El GORECAJ rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.*
- ✓ *El GORECAJ entregará y facilitará a EL CONSULTOR la información necesaria disponible relacionada al Estudio.*
- ✓ *Dentro del Plazo de Responsabilidad del Consultor señalado en los presentes Términos de Referencia, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para el Estudio DEFINITIVO, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por el GORECAJ o por la Entidad responsable de su revisión, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación del GORECAJ o de la Entidad*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



- responsable de la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental, Arqueología u otros.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GORECAJ y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del GORECAJ.
 - ✓ El GORECAJ, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Estudio elaborado por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida o resulte ser incoherente, incongruente, ilógico o poco claro. Por tanto, se reserva el derecho de requerir a EL CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste. EL CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento.

Notificación por medios electrónicos²¹

Para hacer de conocimiento los informes de revisión y/o de supervisión, se constituirán en formas válidas de comunicación de la Entidad al Proyectista, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Consultor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En éste caso, para el cómputo de los plazos en el desarrollo del servicio, será válida la comunicación electrónica que la Gerencia Sub Regional de Chota o el Supervisor remitan al Consultor Proyectista, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y habilitado para tal fin, a donde se le comunicará el informe con el pliego de observaciones o la conformidad de ser el caso, utilizando la Cédula de Notificación por Medios Electrónicos cuyo formato se adjunta en anexo, la cual será transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente el cual surtirá los efectos legales.

Por lo tanto, la notificación de la decisión administrativa (informe de revisión y/o de supervisión) en el domicilio físico del Consultor Proyectista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El Consultor Proyectista no podrá utilizar estos medios electrónicos para presentar los entregables, tramitar informes o levantar observaciones, cuya entrega sólo se formaliza con el número de Registro en el Módulo de Administración Documentaria MAD que se le asigna en ventanilla de trámite documentario de la Entidad.

Es de responsabilidad del Consultor Proyectista mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica; asimismo, de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del Contrato, de dirección electrónica, sólo será válida ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento de manera formal.

Obligatoriedad de consignar un correo electrónico y domicilio en la ciudad de Cajamarca.

Es obligatorio que el Proyectista mediante documento formal comunique a la GSRCH un domicilio en la ciudad de Cajamarca a donde se le harán llegar las notificaciones y comunicaciones derivadas del contrato a suscribir durante el desarrollo del mismo. Asimismo deberá consignar una dirección de correo electrónico la cual deberá mantener activa hasta la culminación del contrato.

De conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable; asimismo el cambio de dirección electrónica sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable.

El incumplimiento de ésta condición obligatoria, podrá dar lugar a la paralización del contrato y/o a su resolución.

Obligatoriedad de contar con Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca.

Es obligatorio que el Proyectista cuente con una Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca, adecuadamente implementada para la prestación del servicio, con mobiliario, equipos de cómputo, impresiones, topografía, servicios de telefonía e internet y con el personal del equipo técnico de su oferta, a fin de que la Entidad pueda efectuar la supervisión y hacer el seguimiento correspondiente.



²¹ El Art. 49° de la LCE establece la procedencia de la utilización de medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de los distintos actos que se dispone en la ley y su reglamento; ésta regla general no aplica a aquellos actos para los cuales la normativa de contrataciones del estado ha previsto una determinada formalidad. (OSCE - Opinión N° 083-2015/DTN).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



Asimismo, mediante comunicación formal el Proyectista debe hacer de conocimiento a la Gerencia Sub Regional de Chota la ubicación exacta y dirección de la Oficina Técnica, en la ciudad de Cajamarca, la cual deberá mantener hasta la culminación del contrato.

El cambio de ubicación y dirección de la Oficina Técnica sólo será oponible por la Entidad si no ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación formal a la entidad.

El Proyectista cuenta con un plazo máximo de siete (7) días después de la firma del contrato para instalar la Oficina Técnica, después del cual se le aplicará una penalidad por cada día de atraso por incumplimiento de ésta condición obligatoria, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato; es obligación de la Supervisión tal verificación e informar al área usuaria.

31.0 CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

3.1.2 Consideraciones Específicas

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría B²² o superior.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

El número máximo de consorciados será de DOS (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de VEINTE POR CIENTO (20%).

c) DEL PERSONAL.



PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia ²³
1. JEFE DE PROYECTO	- Ingeniero Civil - Arquitecto	DOS (2) años mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
2. UN (1) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	UN (1) año mínimo como especialista en arquitectura, arquitecto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
3. UN (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	UN (1) año mínimo como especialista en estructuras, estructurista, Ingeniero estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
4. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



5. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	- Ingen. Electricista - Ingen. Mecánico Electricista	UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
6. UN (1) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	- Ingeniero Civil - Arquitecto	UN (1) año mínimo como especialista en metrados, costos y presupuesto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.

OTRO PERSONAL

Cargo	Profesión	Experiencia
UN (1) TOPOGRAFO	Ing. Civil, Bachiller o Ingeniería, Topografía o profesiones afines	Haber participado como topógrafo u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la elaboración de tres (3) o más estudios de proyectos de inversión.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- El tiempo de experiencia se considerará aquel que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Sólo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual.
- El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser este motivo de descalificación para el postor y el profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).

²² Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art°. 15 y Art°. 16.

²³ Servicio similar: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o implementación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, estaciones de servicio y fábricas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



d) DEL EQUIPAMIENTO.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.- Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son:

1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA
 - GPS (02)
 - Estación Total (02), incluye prismas.
 - Nivel topográfico (02), incluye mira.

Nota:

- La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.
- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

2. EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora/lap top (04)
- Impresora (02)
- Plotter (01)

3. VEHICULOS OPERADOS

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01).

Nota:

- Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años a la presentación de las ofertas.
- La disponibilidad de los equipos se acredita para la suscripción del contrato, con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

La calibración se acreditará para el inicio del servicio, con la presentación del Certificado de Calibración y copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.



e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

Haber elaborado Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa o similar²⁴, en los últimos 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, por un monto mínimo facturado acumulado equivalente a UN (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION.

La acreditación se hará como se indica en el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del numeral 3.2 del presente Capítulo.

f) DE LAS OTRAS PENALIDADES.

N°	Supuestos de Aplicación	Otras penalidades	
		Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE acompañado de Acta de constatación
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.20 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
3	Por la inasistencia injustificada de los integrantes del Equipo Técnico del Proyectista a la Entrega de Terreno	0.30 UIT vigente por cada personal ausente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
4	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las actividades que según su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan de trabajo.	0.10 UIT vigente por cada persona ausente y por cada día de ausencia	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



- | | | | |
|----|---|---|--|
| 5 | <i>Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Projectista a una Reunión de Trabajo formalmente convocada por la SGE</i> | <i>0.10 UIT vigente por cada persona ausente</i> | <i>Según Informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE</i> |
| 6 | <i>Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico, para el inicio del servicio y en la oportunidad señalada en los Términos de Ref.</i> | <i>0.10 UIT vigente por cada día de atraso en la entrega completa de la documentación requerida, en la oportunidad establecida en los Términos de Referencia.</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE</i> |
| 7 | <i>Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables de avance.</i> | <i>0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD</i> |
| 8 | <i>Por atraso injustificado en la presentación o subsanación de observaciones del: Formato N° 08-A o del Informe Final del Servicio con el Expediente Técnico para recepción</i> | <i>0.05 UIT vigente por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la presentación o para el levantamiento de observaciones</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrada en el SGD</i> |
| 9 | <i>Por el cambio de personal clave del equipo Técnico, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido al desempeño deficiente, Negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.</i> | <i>0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.</i> |
| | <i>Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato de consultoría establecido en los Términos de Referencia según el Reglamento de la LCE.</i> | <i>0.50 UIT vigente</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD</i> |
| 11 | <i>Por la demora en la instalación de la Oficina Técnica de Coordinación</i> | <i>0.10 UIT vigente Por cada día de atraso en la instalación de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.</i> |
| 12 | <i>Por el retiro y sustitución del personal clave del equipo técnico, cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad advierta que el profesional propuesto por el contratista no se encuentra habilitado para ejercer su profesión</i> | <i>0.30 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado</i> | <i>Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.</i> |
| 24 | <i>Se considera como servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o implementación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, estaciones de servicio y fábricas.</i> | | |





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



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.

g) OTRAS CONSIDERACIONES.

- El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser este motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- El tiempo de experiencia requerido para el personal, será el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acredite. Para la evaluación no se considerarán servicios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).
- Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales que hayan culminado su participación en un servicio que haya sido concluido o esté en proceso de liquidación, por cuanto se considera que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante.
- Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para participar en el proceso de selección.
- Para el caso de consultores con personería jurídica (empresas y consorcios), ningún integrante del equipo técnico podrá ser Representante Legal del consultor.

Importante

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

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

N°	CARGO	PROFESION (Habilitado y Colegiado)	CANT.
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01
2	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	01
3	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	01
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	01
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	01
6	Especialista en Metrados, Costos y Presup.	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) 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.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

N°	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
1	Jefe de Proyecto	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares
2	Especialista en Arquitectura	01	UN (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares
3	Especialista en Estructuras	01	UN (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	UN (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	UN (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	UN (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) 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.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**Requisitos:****a) EQUIPO DE TOPOGRAFIA**

- GPS (02)
- Estación Total (02), incluye prismas.
- Nivel topográfico (02), incluye mira.

Nota:

- La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.
- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

b) EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora/lap top (04)
- Impresora (02)
- Plotter (01)

c) VEHICULOS OPERADOS

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01)

Nota:

- Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años a la presentación de las ofertas.

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.

La calibración de las estaciones totales, se acreditará para el inicio del servicio, con Certificado de Calibración y copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o implementación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, estaciones de servicio y fábricas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago²⁵.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA



Importante:

- El comité de selección 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".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicitará 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 de algún componente de éstos. 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.



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

(...)

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

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUBREGIONAL DE CHOTA



ESTRUCTURA DE COSTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INASTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC - REGIÓN CAJAMARCA" - CUI 2231851

Plazo: sesenta (60) días calendario

Precios al mes de..... 2025

Modalidad: Suma Alzada

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DE NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN CAJAMARCA", CUI N° 2231851,

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT.	MES	INCID	COSTO UNITARIO (S/.)	IMPORTE S/.
A	PERSONAL (A todo costo)						S/ 0.00
A.1.0	Personal Profesional						S/ 0.00
A.1.1	Jefe de Proyecto	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.1.2	Especialista en Arquitectura	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.1.3	Especialista en Estructuras	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.1.6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.2.0	Personal Técnico y Auxiliar						S/ 0.00
A.2.1	Topógrafo	H-M	1	1.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.2.2	Dibujante CAD	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
A.2.3	Asistente digitalizador	H-M	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
B	SERVICIOS						S/ 0.00
B.1	Auxiliares de topografía	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.2	Oficina Técnica. Alquiler, servicios básicos y mantenimiento	GBL	1	2.00	1.00	S/ 0.00	S/ 0.00
B.3	Servicios de comunicación. Telefonía, internet	GBL	1	2.00	0.50	S/ 0.00	S/ 0.00
B.4	Equipo de topografía	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.5	Puntos geodésicos	Ptos	10	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.6	Equipo de informática	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.7	Camioneta 4x4, alquiler incluye operación	GBL	1	2.00	0.50	S/ 0.00	S/ 0.00
B.8	Estudio de Mecánica de suelos EMS: módulos de aulas y ambientes (El Tuco), cercos perimétricos, muros de contención, rellenos, estructuras en losas multiluso	ESTUDIO GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.9	Estudio de Evaluación de Riesgos de Desastres. EVAR (El Tuco)	ESTUDIO	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.10	Actualización Estudio de Impacto Ambiental EIA (5 ILEE)	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.11	Actualización Plan de Capacitación General	PLAN	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.12	Ensayos de permeabilidad de suelos in situ (5 ILEE)	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.13	Plan SST y Plan de Prevención (5 ILEE)	PLAN	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.14	Pasajes y viáticos	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
B.15	Impresiones, copias, reproducciones	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
C	BIENES						S/ 0.00
C.1	Material para levantamiento topográfico y trazo	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
C.2	Material de escritorio	GBL	1	-----	-----	S/ 0.00	S/ 0.00
D						COSTO DIRECTO (A+B+C)	S/ 0.00
E						GASTOS GENERALES %(A)	S/ 0.00
F						UTILIDAD %(A+E)	S/ 0.00
G						SUB TOTAL (D+E+F)	S/ 0.00
H						IMPUESTOS 18% (G)	S/ 0.00
I						TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS (G+H)	S/ 0.00



Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría “B” o superior.
	Importante
	<i>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.</i>
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría “B” o superior.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	Requisitos:																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION (Habilitado y Colegiado)</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Título profesional de Arquitecto</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Título profesional de Ingeniero Sanitario</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Título profesional de Ingeniero Electricista o</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presup.</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	PROFESION (Habilitado y Colegiado)	CANT.	1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01	2	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	01	3	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	01	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	01	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o	01	6	Especialista en Metrados, Costos y Presup.	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto			
N°	CARGO	PROFESION (Habilitado y Colegiado)	CANT.																												
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01																												
2	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	01																												
3	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	01																												
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	01																												
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o	01																												
6	Especialista en Metrados, Costos y Presup.	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto																													
	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:

N°	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
1	Jefe de Proyecto	01	DOS (2) años mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista en Arquitectura	01	UN (1) año mínimo como especialista en arquitectura, arquitecto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista en Estructuras	01	UN (1) año mínimo como especialista en estructuras, estructurista, ingeniero estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas u otra denominación que exprese Electricista las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	UN (1) año mínimo como especialista en metrados, costos y presupuesto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, 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 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • GPS (02) • Estación Total (02), incluye prismas. • Nivel topográfico (02), incluye mira. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. • El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. • El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma. • La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio. <p>2. EQUIPO DE INFORMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computadora/lap top (04) • Impresora (02) • Plotter (01) <p>3. VEHICULOS OPERADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o implementación y/o ampliación y/o creación y/o recuperación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, estaciones de servicio y fábricas.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹⁶.</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>

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

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

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

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

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

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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la 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 pago¹⁷.</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 >= [2]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] 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>1. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA (PLAN DE TRABAJO)</p> <p>a) Recopilación histórica de información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidad contratante. • Antecedentes 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial 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
<ul style="list-style-type: none"> • Vías de Acceso • Clima y fauna • Economía • Fenómenos naturales más comunes • Otros datos relevantes <p>b) Trabajo de campo, descripción de estado actual de cada institución a intervenir, así como fotos actuales de cada una de ellas.</p> <p>c) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades y en conformidad con las incidencias asignadas.</p> <p>d) Evaluación de riesgos durante la consultoría y medidas de mitigación respectivas para las mismas.</p> <p>2. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS.</p> <p>3. CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL.</p> <p>4. DESAGREGADO DE GASTOS DE CONSULTORÍA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <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:</p> <p>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

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC – REGIÓN CAJAMARCA"**, que celebra de una parte la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20368999726**, con domicilio legal en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota, representada por su Gerente el **ING. MARCO ANTONIO VARGAS VÁSQUEZ**, identificado con DNI N° 27424004, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D145-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 30 de abril de 2024, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC – REGIÓN CAJAMARCA"**, 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 es la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE: EL TUCO, TUCO BAJO, NUEVA ESPERANZA, LA RAMADA Y SANTA ROSA EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC – REGIÓN CAJAMARCA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR SI

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **sesenta (60) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente después de finalizar la entrega de terreno en todas las II.EE. intervenidas y termina con la entrega del INFORME FINAL-EXPEDIENTE TÉCNICO para revisión.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE acompañado de Acta de constatación
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.20 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
3	Por la inasistencia injustificada de los integrantes del Equipo Técnico del Proyectista a la Entrega de Terreno	0.30 UIT vigente por cada personal ausente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
4	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las actividades que según su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan de trabajo	0.10 UIT vigente por cada persona ausente y por cada día de ausencia	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
5	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista a una Reunión de Trabajo formalmente convocada por la SGE	0.10 UIT vigente por cada persona ausente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
6	Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico, para el inicio del servicio y en la oportunidad señalada en los Términos de Ref.	0.10 UIT vigente por cada día de atraso en la entrega completa de la documentación requerida, en la oportunidad establecida en los Términos de Referencia.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
7	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables de avance.	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD
8	Por atraso injustificado en la presentación o subsanación de observaciones del: Formato N° 08-A o del Informe Final del Servicio con el Expediente Técnico para recepción	0.05 UIT vigente por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la presentación o para el levantamiento de observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrada en el SGD

9	Por el cambio de personal clave del equipo Técnico, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido al desempeño deficiente, Negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
10	Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato de con- consultoría establecido en los Términos de Referencia según el Reglamento de la LCE.	0.50 UIT vigente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD
11	Por la demora en la instalación de la Oficina Técnica de Coordinación	0.10 UIT vigente Por cada día de atraso en la instalación de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
12	Por el retiro y sustitución del personal clave del equipo técnico, cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad advierta que el profesional propuesto por el contratista no se encuentra habilitado para ejercer su profesión	0.30 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

²⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA.

PRESENTE.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2025-GSRCHOTA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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