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:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413.

[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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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 RNP[3]. 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC Nº	:	20489250731
Domicilio legal	:	CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono:	:	(062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico:	:	procesos@regionhuanuco.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 REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 80.00 (Ochenta mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 80,000.00 Incluido I.G.V.	**S/ 72,000.00 Incluido I.G.V.**	**S/ 88,000.00 Incluido I.G.V.**

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.

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

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 80,000.00 Incluido I.G.V.	**S/ 72,000.00**	**S/ 61,016.95**	**S/ 88,000.00**	**S/ 74,576.27**

[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 **Formato 02 - N°012-2024-GRH/GRI, con fecha 08/07/2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, considerando lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 03 condiciones (*) establecidas.	03 días calendario	03 días calendario
PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PLAN DE TRABAJO	20 días calendario	23 días calendario
SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	25 días calendario	48 días calendario

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 42 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	42 días calendario	90 días calendario
TOTAL			**90 días calendario**

(*****) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Designación o contratación del evaluador de la reformulación del Expediente Técnico.
- Entrega del Estudio de Pre Inversión. (Físico o digital).
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la unidad de Caja de la Entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis, para luego recabar las bases en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento.

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- ✓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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 documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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 Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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).**

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en Caja de la Entidad Oficina de Tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis - Provincia y Región Huánuco.

2.5. 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 – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
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 – SUNEDU[12].
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 integrantes[13].
m) Copia del Certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos, del Especialista en Estimación de Riesgos.

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

[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/

[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.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no 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 Haya[14].*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Tramite documentario de la Entidad, sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
PLAN DE TRABAJO	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
TOTAL		**100%**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documento del Contratista, evidenciando la presentación de cada uno de los entregables, indicados en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle Calicanto N° 145, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco – Región Huánuco.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Según el artículo 38 numeral 38.5 del reglamento de la ley de Contrataciones:
"En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas Monómicas o Polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección, (…).
Por otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decida incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios deberá actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de índice de Precios al Consumidor" Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K=1*(Ir/Io)$$

I	Índice General de Precios al Consumidor
Índice	39
Factor	1
Monomios	1

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REFORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N° 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO"

(Código único de inversión N°2253413)

Página 1 de 70

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N° 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" (CUI N°2253413).

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de una persona natural o jurídica para la reformulación del EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO " INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N° 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO ", con CUI N°2253413.

2. AREA USUARIA

La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente documento, tiene la finalidad brindar los alcances para contratar el servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico" INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N° 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO", (Código único de inversión N°2253413), el número de beneficiarios directos 16 estudiantes.

El Gobierno Regional Huánuco, busca atender las necesidades de infraestructura educativa inicial, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad optimizar los servicios de atención que se brindan a la sociedad, a través de una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar el mejoramiento de la calidad educativa.

4. ACTIVIDAD POI :

4.2 ACTIVIDAD OPERATIVA / PIP: REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO – 2253413.

5. ANTECEDENTES :

Resolución Gerencial Regional N° 100-2016-GRH/GRI DEL 11.03.2016 se aprueba el expediente técnico del proyecto "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N° 648 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO", con código SNIP N° 313295.

Mediante FORMATO SNIP-03 : con fecha de registro del 20.02.2015 la Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre Inversion registra la viabilidad del proyecto y es actualiza el 14.11.2027

6. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO SEGÚN PIP VIABLE**

Según el perfil aprobado por el GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, este debe considerar la siguiente infraestructura para la Reformulación del Expediente Técnico.

❖ **METAS DE PROYECTO:**

Compuesta por:

- Componente 1: Infraestructura.
- Componente 2: Mobiliario y equipamiento.
- Componente 3: Plan de manejo ambiental.
- Componente 4: Capacitación docente y padres de familia.
- Componente 5: Organización y gestión.

7. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

7.1. OBJETIVO DEL PROYECTO:

"NIÑOS DE 3 A 5 AÑOS DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA QUE ACCEDEN A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL ESCOLARIZADA " suscrito al Código único de inversión N°2253413

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Medios de Primer Nivel.

- ☑ Adecuada infraestructura y mobiliario para brindar los servicios de Educación Inicial escolarizada
- ☑ Adecuados y suficientes recursos pedagógicos (materiales).
- ☑ Alto desarrollo de capacidades en el uso del material educativo por parte de los docentes y las familias.

Medios Fundamentales

- ☑ Adecuada Infraestructura que cumple con los estándares normativos para el nivel de educación inicial.
- ☑ Adecuado mobiliario que cumple con estándares normativos para el nivel de educación inicial.
- ☑ Suficiente Kits y materiales educativos.
- ☑ Docentes capacitados y fortalecida participación de los padres de familia respecto al reconocimiento, uso y cuidado del material educativo.

8. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

8.1. CONSIDERACIONES PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXP. TÉCNICO.

El servicio tiene por objeto la REFORMULACIÓN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N° 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO " suscrito al Código único de inversión N°2253413, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la reformulación del proyecto en la actualidad.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la reformulación del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómica, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- Elaborar el Planteamiento de proyecto Arquitectónico, planta por niveles y módulos, planta de techos, cortes y elevaciones.
- Elaborar el Planteamiento de Esquema Estructural por niveles y módulos, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudio de Demanda, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias; Estudio de Impacto Ambiental)
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.
- Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Obtener la Certificación Ambiental. (de ser el caso elaborar PMA, Plan de Manejo Ambiental)
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica, agua potable y Alcantarillado y conformidad del sistema de utilización de media tensión (en caso corresponda).
- Verificar, evaluar y emitir recomendaciones respecto al Saneamiento Físico Legal del terreno donde se emplazará la Institución Educativa Inicial, el cual va a permitir su ejecución física sin contratiempo. De ser el caso, debe remitir la información técnica que permita obtener el saneamiento físico legal del terreno, el cual será tramitado por intermedio de la Dirección Regional de Educación).
- Desarrollo de la reformulación del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- El CONSULTOR DEBERÁ realizar la planificación de todas las actividades que corresponde para el cumplimiento de la consultoría contratada y deben ser monitoreadas en el Plan de Trabajo, la misma estará registrada en el Sistema de Gestión de la Entidad.
- El CONSULTOR encargado deberá monitorear y gestionar a través de la plataforma de Sistema de Gestión de la Entidad; con la finalidad que la Entidad verifique a través del citado sistema los avances de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables correspondientes, además de los formatos que serán proporcionado por la Entidad a través de la SGE.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El CONSULTOR encargado deberá ir informando a la Entidad de manera semanal a través del Jefe de Proyecto los avances tanto técnicos relacionados: avance de los trabajos, metas físicas del proyecto, riesgos, plazos, entre otros que la Entidad requiera a través de indicadores (previa coordinación con la SGE) para que la Entidad pueda adoptar decisiones y/o medidas pertinentes y oportunas durante el proceso de Reformulación del Expediente Técnico materia del presente Consultoría de Obra, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El Consultor encargado debe presentar y registrar sus avances semanales de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables a través del Sistema de Gestión de la Entidad, esta información permitirá adoptar oportunamente las medidas que amerite, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El Consultor encargado deberá, levantar las observaciones que el jefe de Evaluación y sus especialistas señalen en sus evaluaciones, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR responsable de la Reformulación del Expediente Técnico, verificará el cumplimiento de la presentación de un informe de compatibilidad (incluyendo interferencias y riesgos) de cada estudio y especialidad con las demás especialidades, como del entregable presentado.

8.2. CONTENIDO MINIMO PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

EL CONSULTOR durante la etapa de Reformulación de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

8.2.1 PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta reformulación del Expediente Técnico.

CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:

- CARÁTULA.
- ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
  - ✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - ✓ Contenido básico de cada estudio.
  - ✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - ✓ Programación de visitas y actividades en campo.

- ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
- ✓ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
- ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

📖 RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS.

📖 CONCLUSIONES.

📖 RECOMENDACIONES.

Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.

8.2.2. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables (Proyectista y Evaluador) y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

📖 **INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR**

Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá revisar, verificar y evaluar el área del terreno destinada para la infraestructura educativa inicial contrastada con la Partida Registral (Actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN
- ✓ UBICACIÓN Y LOCALIZACION
- ✓ ACCESOS
- ✓ INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO
  - ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - ▶ SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
- ✓ LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- ✓ COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - ▶ VERIFICACIÓN DE DATOS CONSIGNADOS EN LA PARTIDA REGISTRAL DEL TERRENO.
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO

- ✓ CONCLUSIONES.
- ✓ RECOMENDACIONES

ESTUDIO TOPOGRÁFICO (Estudio Completo)

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

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRÁFICO.**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE. (Describir el Equipo utilizado)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
- ✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - ► Copia de la Partida Registral del Predio o Resolución de Libre disponibilidad del Terreno (Según corresponda).
  - ► Certificado de Calibración de Equipos (Debe ser del Equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 6 meses anteriores de realizado el estudio).
  - ► Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
  - ► Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - ► Ficha de descripción de BMs.

☑ **PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o

edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).

- ✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno"; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.

Notas:

- El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- La Ubicación exacta de los BMs, **deben dejarse monumentados obligatoriamente**.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.

ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (Estudio Completo)

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.

☑ **INFORME TÉCNICO**

- ✓ ESTADO DE CONSERVACIÓN (Diagnostico del Estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN (Considerar en caso, Si se va a demoler).
- ✓ VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL (Considerar en caso, Si se va a

Mantener)

☑ PLANOS DE DEMOLICIÓN

- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos con su respectiva fotografía; Leyenda: Estado de conservación de obras a mantener y/o demoler; cuadro resumen: Estado de conservación y alcance de la intervención).

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - EMS (Estudio Completo)

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO.
- ✓ CONDICION CLIMATICA Y ALTITUD DE LA ZONA.
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ NORMATIVIDAD.
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ▶ Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - ▶ Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ▶ Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - ▶ Cálculo de Capacidad Portante.
  - ▶ Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)**

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) / (Art 3 -3.1)

- Referencias.
- Figuras.
- Tablas.
- Anexo A.: Registro de Excavaciones.
- Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.

✓ OTROS

- Presentación de Fotografías. (Incluir Fotografía Panorámica)
- Número de Calicatas Mínimas.
- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- En Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)"
- En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
- Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
- Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración

☑ **PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN**

✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

☑ **PERFILES DE SUELOS**

✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)

☑ **RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO**

✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.

ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (Estudio Completo)

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

✓ CANTERAS:

✓ USO Y EXPLOTACION DE CANTERAS.

- Ensayos Estándar.
- Ensayos Especiales.

✓ FUENTES DE AGUA:

- Descripción de Fuente de agua más cercana.
- Plano o croquis de ubicación de Fuente Agua. (Según sea el

caso)

- ✓ DISEÑO DE MEZCLA
  - ▶ Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F´C).
  - ▶ Ensayos de Laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta. (Se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

ESTUDIO DE DEMANDA

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES (Incluir Fecha de Registro en el Banco de Inversiones, Fecha de declaratoria de Viabilidad)
- ✓ MARCO NORMATIVO
- ✓ HORIZONTE DE EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))
- ✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- ✓ ANÁLISIS DE LA DEMANDA
  - ▶ POBLACIÓN DE REFERENCIA
  - ▶ POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL
  - ▶ POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (Considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
- ✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
- ✓ CANTIDAD DE AMBIENTES PROYECTADOS.
- ✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
- ✓ ANEXOS:
  - ▶ Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
  - ▶ Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)

ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
  - ▶ GENERALIDADES
  - ▶ JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ NOMBRE DEL PROYECTO
  - ▶ UBICACIÓN GEOGRÁFICA
  - ▶ LOCALIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL
  - ▶ CAPACIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA (ACTUAL)

- ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
  - ▶ IDENTIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS EXISTENTES.
  - ▶ TIPO DE INTERVENCIÓN (SEGÚN PROYECTO)
- ✓ UBICACION ESPECÍFICA
  - ▶ LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
  - ▶ TERRENO
  - ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
  - ▶ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ ZONIFICACIÓN
  - ▶ NORMATIVIDAD
  - ▶ CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - ⁕ TERRENO
    - ⁕ AREA LIBRE
    - ⁕ ACCESOS
    - ⁕ NÚMERO DE NIVELES O PISOS
    - ⁕ ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
    - ⁕ CIRCULACIONES
    - ⁕ PUERTAS
    - ⁕ VENTANAS
- ✓ PROGRAMACIÓN ARQUITECTONICA

☑ **PLANOS (El proyecto de Arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)**

- ✓ PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN (como los precisados en la DI-004-2020-SCT-DTR)
  - ▶ SECCIÓN DE VÍAS.
  - ▶ DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
  - ▶ NORTE MAGNÉTICO.
  - ▶ ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
  - ▶ ÁRBOLES Y POSTES.
  - ▶ INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
  - ▶ CUADRO DE ÁREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR **(Obligatorio para sector Urbano o Rural).**
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
  - ▶ EJES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES (ORDENADA Y CORRELATIVA: NUMEROS Y LETRAS)
  - ▶ NIVEL DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
  - ▶ NIVEL DE PISO TERMINADO
  - ▶ DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)

- INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
- NOMBRE DE AMBIENTES
- MOBILIARIO FIJO Y MOBILIARIO QUE PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
- UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.

✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 03)

✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)

✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
- PLANO DE PLANTA
- PLANO DE CORTES
- PLANO DE ELEVACION

ANEXOS

COPIA DEL COMPROBANTE DE TRÁMITE Y COPIA DEL PAGO POR DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).

COPIA DEL COMPROBANTE DE TRÁMITE PARA OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) O (EN CASO, NO SE REQUIERA) COPIA DEL COMPROBANTE DE TRÁMITE PARA OPINIÓN SOBRE LA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.

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

Asimismo, hay que mencionar si los proyectos educativos, presentan ambigüedad para determinar si estos deben contar con certificación ambiental. En ese sentido, **el consultor debe realizar la consulta para determinar la exigibilidad de la certificación ambiental,** ante la autoridad ambiental competente del Sector Educación, Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE)".

8.2.3. SEGUNDO ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del *Primer Entregable*. EL CONSULTOR procederá a la presentación del *Segundo Entregable*, que consiste en el desarrollo del proyecto según lo detallado a continuación:

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

☑ SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.

El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por la DIGEIE – órgano del MINEDU para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo.

☑ SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.

El consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente **contenido**:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL)

1. **Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio**
2. **Marco legal**

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

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

3. **Descripción del proyecto**

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

   3.1. Ubicación política y Geográfica

   Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

   Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM).

   3.2. Características técnicas del proyecto a implementar

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

   3.3. Descripción de las actividades.

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

   a. **Infraestructura de servicios**

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

b. **Vías de acceso**

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

c. **Materia Prima e insumos**

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

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

d. **Procesos**

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

e. **Servicio**

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. **Personal**

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

g. **Efluente y/o residuos líquidos**

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

h. **Residuos sólidos**

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. **Manejo de sustancia peligrosas**

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, cantidades y características.

j. **Emisiones atmosféricas**

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

k. **Generación de ruido**

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

l. **Generación de vibraciones**

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

4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

4.1. Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

a. Clima
b. Fisiografía
c. Geología
d. Geomorfología
e. Suelos
f. Usos actuales de la tierra
g. Hidrología e hidrografía.

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

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

a. Formación ecológica
b. Flora silvestre

c. Fauna silvestre
d. Paisaje
e. Área natural protegidas (en caso requiera)

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

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

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

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

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

5. Participación ciudadana PPC.

a) Reunión informativa general

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

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción de los posibles impactos ambientales.

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

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

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

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

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

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

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes

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

b. Sub programa de salud local

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

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

d. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

7.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

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

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

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

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.
- Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

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

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

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

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Autorizaciones y permisos

a. El CONSULTOR deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
b. Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.

c. Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

Productos del proceso de participación ciudadana.

a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.

b. Presentación en PPT de la exposición o fotografías del paleógrafo.

c. Acta de la reunión informativa general

d. Lista de preguntas y respuestas.

ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO
- ✓ SITUACIÓN GENERAL
  - ▶ Ubicación geográfica
  - ▶ Descripción física de la zona a evaluar
  - ▶ Características generales del área geográfica a evaluar
- ✓ EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - ▶ Determinación de la peligrosidad (Identificación, caracterización, ponderación de los parámetros, niveles, elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico con factor desencadenante y condicionante, mapa de zonificación del nivel de peligrosidad)
  - ▶ Análisis de vulnerabilidad (Análisis de la componente exposición, ponderación de los parámetros de exposición; análisis de componente fragilidad, análisis de la componente resiliencia).
  - ▶ Cálculo de Riesgos (Determinación de los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, zonificación de riesgos, medidas de prevención de riesgos de desastres)
  - ▶ Control de riesgos (Evaluación de las medidas de Aceptabilidad / Tolerabilidad, control de Riesgos)
- ✓ BIBLIOGRAFÍA
- ✓ ANEXOS
  - ▶ Planos
  - ▶ Datos Estadísticos
  - ▶ Panel Fotográfico
  - ▶ Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
  - ▶ Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK
  - ▶ Formato para asignar los riesgos

PLAN DE CONTINGENCIA

- ✓ El consultor deberá evaluar las condiciones actuales donde se

viene desarrollando las actividades educativas de los alumnos y en caso se vean afectados con la ejecución de obra, se deberá proponer las medidas pertinentes para la elección de un terreno adicional, debiendo prever los costos requeridos para dicho fin).

- Presentar documento de autorización de uso temporal del terreno a proponer.
- Presentar Factibilidad de Servicios básicos para el terreno a proponer.
- Presentar planos de distribución general (Incluye especialidades) garantizando la conexión de servicios básico

PROYECTO DE ARQUITECTURA

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ INTRODUCCIÓN
  - ▶ GENERALIDADES
  - ▶ JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ NOMBRE DEL PROYECTO
  - ▶ UBICACIÓN GEOGRÁFICA
  - ▶ LOCALIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL
  - ▶ CAPACIDAD EDUVCATIVA (ACTUAL)
- ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
  - ▶ IDENTIFICACIÓN DE MÓDULOS EXISTENTES
  - ▶ TIPO DE INTERVENCIÓN (SEGÚN PROYECTO)
- ✓ UBICACION ESPECÍFICA
  - ▶ LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
  - ▶ TERRENO
  - ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ✓ CRIERIOS DE DISEÑO
  - ▶ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ ZONIFICACIÓN
  - ▶ NORMATIVIDAD
  - ▶ CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
    - ❊ TERRENO
    - ❊ AREA LIBRE
    - ❊ ACCESOS
    - ❊ NÚMERO DE NIVELES O PISOS
    - ❊ ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
    - ❊ CIRCULACIONES
    - ❊ PUERTAS
    - ❊ VENTANAS
    - ❊ MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- ✓ PROGRAMACIÓN ARQUITECTONICA

☑ **MEMORIA DE CALCULO (Debe considerar los Aspectos mínimos de Seguridad y evacuación)**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
  - ▶ MEDIOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE ESCAPE
  - ▶ AFORO
  - ▶ ZONAS SEGURAS
  - ▶ UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA Y EXTINTORES
  - ▶ SEÑALIZACIÓN
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **PLANOS (El proyecto de Arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)**

- ✓ PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN (como los precisados en la DI-004-2020-SCT-DTR)
  - ▶ SECCIÓN DE VÍAS.
  - ▶ DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
  - ▶ NORTE MAGNÉTICO.
  - ▶ ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
  - ▶ ÁRBOLES Y POSTES.
  - ▶ INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.
  - ▶ CUADRO DE ÁREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR **(Obligatorio para sector Urbano o Rural).**
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
  - ▶ EJES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES (ORDENADA Y CORRELATIVA: NUMEROS Y LETRAS)
  - ▶ NIVEL DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
  - ▶ NIVEL DE PISO TERMINADO
  - ▶ DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
  - ▶ INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
  - ▶ NOMBRE DE AMBIENTES
  - ▶ MOBILIARIO FIJO Y MOBILIARIO QUE PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
  - ▶ UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 03)
- ✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE MÓDULOS (Considerar lo indicado en la Norma

GE.020, art. 9)
- ▶ PLANO DE PLANTA Y TECHOS
- ▶ PLANO DE CORTES (MÍNIMO 03)
- ▶ PLANO DE ELEVACIONES (MÍNIMO 02)

✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
- ▶ PLANO DE PLANTA
- ▶ PLANO DE CORTES
- ▶ PLANO DE ELEVACION

✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO

✓ PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS
- ▶ PISOS
- ▶ PUERTAS
- ▶ VENTANAS
- ▶ COBERTURAS
- ▶ CIELO RASO
- ▶ JUNTAS
- ▶ BARANDAS
- ▶ OTROS (NECESARIOS PARA LA EJECUSION DE LA OBRA)

✓ PLANO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION.

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

GR.HCO.-GRI.SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Alejandro Betea Diego Martín

ESTRUCTURAS

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- ✓ PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ MEMORIA DE CALCULO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANÁLISIS DE ESTUDIOS PREVIOS:
  - ▶ Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - ▶ Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGÍA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES

- ✓ CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS GENERALES DE PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANÁLISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - ▶ Concepción estructural sismo resistente
  - ▶ Parámetros sísmicos
  - ▶ Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS.
- ✓ MODELO DE ANÁLISIS.
- ✓ ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO Y ESTÁTICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANÁLISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MÁXIMOS ESFUERZOS.
- ✓ DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
- ✓ CONCLUSIONES.
- ✓ RECOMENDACIONES.

☑ **PLANOS (El proyecto de Estructura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 12)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE CIMENTACIÓN, CON REFERENCIA AL EMS.
- ✓ PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO.
- ✓ PLANO DE COLUMNAS, PLACAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.
- ✓ PLANO DE VIGAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL HORIZONTAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

📖 **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ REDES ELECTRICAS (Exteriores e Interiores)
    - ∗ Suministro de Energía
    - ∗ Tablero General (TG)
    - ∗ Tablero de Distribución (TD).
    - ∗ Alimentador principal y red de alimentadores secundarios
    - ∗ Sistema de comunicaciones.

- ✓ PUESTA A TIERRA
- ✓ MAXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- ✓ PARÁMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CÓDIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELECTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ CONSIDERACIONES DE DISEÑO.
- ✓ CALCULO DE IMPEDANCIAS, POSITIVAS, NEGATIVAS, CERO.
- ✓ CALCULO DE LOS CONDUCTORES DE FASE.
- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA POR MODULOS
- ✓ CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN
- ✓ CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CÁLCULO DE ALUMBRADO
- ✓ ANEXO: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 14)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO

EL CONSULTOR debe adjuntar copia del comprobante del trámite presentado ante la EPS, respecto a la solicitud de conformidad del Estudio Técnico y autorización del suministro eléctrico para el proyecto (Dicho documento será requerido, de acuerdo a la evaluación técnica de los cálculos presentados en la especialidad de Instalaciones Eléctricas).

INSTALACIONES SANITARIAS

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ INTRODUCCIÓN

- ✓ NORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - ▶ AGUA POTABLE
  - ▶ DESAGUE
- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
  - ▶ AGUA POTABLE
  - ▶ DESAGUE
- ✓ DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - ▶ AGUA POTABLE
    - * SUMINISTRO Y CONEXIÓN PREDIAL
    - * SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA
    - * INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE AGUA A MÓDULOS
    - * INSTALACIÓN DE SALIDAS DE AGUA FRÍA
  - ▶ DESAGUE
    - * EVACUACIÓN Y CONEXIÓN PREDIAL
    - * INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE DESAGÜE
    - * INSTALACIÓN DE CAJAS DE REGISTRO
    - * INSTALACIÓN DE SALIDAS DE DESAGÜE
    - * INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE VENTILACIÓN
  - ▶ SISTEMA DE EVACUACION PLUVIAL
    - * INSTALACIÓN DE CANALETAS
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ CALCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DE LA DEMANDA DEL AGUA
- ✓ CALCULO DEL CONSUMO DIARIO
- ✓ CALCULO DEL NUMERO DE APARATOS SANITARIOS.
- ✓ LINEA DE IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE
- ✓ EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
- ✓ CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
- ✓ CÁLCULO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
  - ▶ DESAGÜE Y VENTILACIÓN
  - ▶ DESAGÜE PLUVIAL
- ✓ UNIDADES DE DESCARGA

- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- ✓ ANEXO: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGUE

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Sanitarias, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 13)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE AGUA – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DESAGUE – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DRENAJE PLUVIAL - EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED AGUA – INTERIOR
- ✓ PLANO DE RED DESAGUE – INTERIOR
- ✓ PLANO DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

ANEXOS (A)

- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA (EMITIDA POR EPS).
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

8.2.4. TERCER ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del *Segundo Entregable*. EL CONSULTOR procederá a la presentación del *Tercer Entregable*, que consiste en el desarrollo del proyecto según lo detallado a continuación:

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

☑ **CARATULA**

☑ **INDICE GENERAL**

☑ **FORMATO 7-A**

Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones – SSI.

☑ **FORMATO 8-A**

Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones – SSI.

FORMATO 8-A sección (a), con datos del PRESUPUESTO TOTAL de la Inversión

Cuadro Comparativo de los componentes del proyecto (Perfil VS Expediente técnico reformulado)

☑ **FICHA TÉCNICA**

- ✓ DATOS GENERALES
- ✓ UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA (Coordenadas UTM)
- ✓ RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO.
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN

- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- ✓ ANTECEDENTES.
- ✓ UBICACIÓN.
- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO.
- ✓ POBLACION BENEFICIARIA.
- ✓ OBJETIVOS DEL ESTUDIO.
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- ✓ CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.
- ✓ PRESUPUESTO DE OBRA (Resumido y detallado).
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN.
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- ✓ RELACIÓN DE PROFESIONALES que participaron en la reformulación del expediente técnico (Proyectista y Evaluador).
- ✓ CONCLUSIONES.
- ✓ RECOMENDACIONES

INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR

Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá revisar, verificar y evaluar el área del terreno destinada para la infraestructura Educativa contrastada con la Partida Registral (Actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN
- ✓ UBICACIÓN Y ACCESOS
- ✓ INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO
  - ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - ▶ SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
- ✓ LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- ✓ COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - ▶ VERIFICACIÓN DE DATOS CONSIGNADOS EN LA PARTIDA REGISTRAL DEL TERRENO
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

22
23

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRÁFICO.**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE. (Describir el Equipo utilizado)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
- ✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - ► Copia de la Partida Registral del Predio o Resolución de Libre disponibilidad del Terreno (Según corresponda).
  - ► Certificado de Calibración de Equipos (Debe ser del Equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 6 meses anteriores de realizado el estudio).
  - ► Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
  - ► Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - ► Ficha de descripción de BMs.

☑ **PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
- ✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los

vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).

- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – SECCIONES (Debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno"; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.

Notas:

- El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- La Ubicación exacta de los BM´s, **deben dejarse monumentados obligatoriamente**.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.

ESTUDIO DE DEMOLICIÓN

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.

☑ INFORME TÉCNICO

- ✓ ESTADO DE CONSERVACIÓN (Diagnostico del Estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN (Considerar en caso, Si se va a demoler).
- ✓ VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL (Considerar en caso, Si se va a Mantener)

☑ PLANOS DE DEMOLICIÓN

- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de

módulos con su respectiva fotografía; Leyenda: Estado de conservación de obras a mantener y/o demoler; cuadro resumen: Estado de conservación y alcance de la intervención).

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - EMS

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO.
- ✓ CONDICION CLIMATICA Y ALTITUD DE LA ZONA
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ▶ Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - ▶ Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ▶ Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - ▶ Cálculo de Capacidad Portante.
  - ▶ Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)**

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) / (Art 3 -3.1)
  - ▶ Referencias.
  - ▶ Figuras.
  - ▶ Tablas.
  - ▶ Anexo A.: Registro de Excavaciones.
  - ▶ Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.
- ✓ OTROS

- Presentación de Fotografías. (Incluir Fotografía Panorámica)
- Número de Calicatas Mínimas.
- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- En Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)"
- En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
- Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
- Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración

☑ **PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN.**

✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

☑ **PERFILES DE SUELOS**

✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)

☑ **RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO**

✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.

📖 **ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

✓ CANTERAS:

✓ USO Y EXPLOTACION DE CANTERAS.
- Ensayos Estándar.
- Ensayos Especiales.

✓ FUENTES DE AGUA:
- Descripción de Fuente de agua más cercana.
- Plano o croquis de ubicación de Fuente Agua. (Según sea el caso)

✓ DISEÑO DE MEZCLA
- Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F´C).
- Ensayos de Laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta. (Se utilizará para verificar la incidencia de los

materiales)

- ESTUDIO DE DEMANDA
  - ☑ MEMORIA DESCRIPTIVA
    - ✓ ANTECEDENTES (Incluir Fecha de Registro en el Banco de Inversiones, Fecha de declaratoria de Viabilidad)
    - ✓ MARCO NORMATIVO
    - ✓ HORIZONTE DE EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))
    - ✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
    - ✓ ANÁLISIS DE LA DEMANDA
      - ▶ POBLACIÓN DE REFERENCIA
      - ▶ POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL
      - ▶ POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (Considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
    - ✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
    - ✓ CANTIDAD DE AMBIENTES.
    - ✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
    - ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
    - ✓ ANEXOS:
      - ▶ Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
      - ▶ Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)
    - ✓ PLAN DE CONTIGENCIA
      - ▶ El consultor deberá evaluar las condiciones actuales donde se viene desarrollando las actividades educativas de los alumnos y en caso se vean afectados con la ejecución de obra, se deberá proponer las medidas pertinentes para la elección de un terreno (incluir documento de autorización de uso), así mismo, el alquiler de aulas prefabricadas y planos de distribución garantizando la conexión de servicios básico.

- PROYECTO DE ARQUITECTURA
  - ☑ MEMORIA DESCRIPTIVA
    - ✓ INTRODUCCIÓN
      - ▶ GENERALIDADES
      - ▶ JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
      - ▶ NOMBRE DEL PROYECTO
      - ▶ UBICACIÓN GEOGRÁFICA
      - ▶ LOCALIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL
      - ▶ CAPACIDAD EDUCATIVA (ACTUAL)
    - ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
      - ▶ IDENTIFICACIÓN DE MÓDULOS EXISTENTES

- ▶ TIPO DE INTERVENCIÓN (SEGÚN PROYECTO)

✓ UBICACION ESPECÍFICA
- ▶ LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
- ▶ TERRENO
- ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

✓ CRITERIOS DE DISEÑO
- ▶ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- ▶ ZONIFICACIÓN
- ▶ NORMATIVIDAD
- ▶ CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
  - * TERRENO
  - * AREA LIBRE
  - * ACCESOS
  - * NÚMERO DE NIVELES O PISOS
  - * ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
  - * CIRCULACIONES
  - * PUERTAS
  - * VENTANAS
  - * MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

✓ PROGRAMACIÓN ARQUITECTONICA

☑ **MEMORIA DE CALCULO (Debe considerar los Aspectos mínimos de Seguridad y evacuación)**

✓ ANTECEDENTES
✓ OBJETIVOS
✓ NORMATIVIDAD
✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
- ▶ MEDIOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE ESCAPE
- ▶ AFORO
- ▶ ZONAS SEGURAS
- ▶ UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA Y EXTINTORES
- ▶ SEÑALIZACIÓN

✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **PLANOS (El proyecto de Arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)**

✓ PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN (como los precisados en la DI-004-2020-SCT-DTR)
- ▶ SECCIÓN DE VÍAS.
- ▶ DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
- ▶ NORTE MAGNÉTICO.
- ▶ ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
- ▶ ÁRBOLES Y POSTES.
- ▶ INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.

- ▶ CUADRO DE ÁREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR **(OBLIGATORIO).**

✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
- ▶ EJES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES (ORDENADA Y CORRELATIVA: NUMEROS Y LETRAS)
- ▶ NIVEL DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTONICO)

✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
- ▶ NIVEL DE PISO TERMINADO
- ▶ DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
- ▶ INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
- ▶ NOMBRE DE AMBIENTES
- ▶ MOBILIARIO FIJO Y MOBILIARIO QUE PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
- ▶ UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.

✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 03)

✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)

✓ PLANO DE MÓDULOS (Considerar lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)
- ▶ PLANO DE PLANTA Y TECHOS
- ▶ PLANO DE CORTES (MÍNIMO 03)
- ▶ PLANO DE ELEVACIONES (MÍNIMO 02)

✓ PLANO DE CERCO PERIMETRICO Y PORTADA
- ▶ PLANO DE PLANTA
- ▶ PLANO DE CORTES
- ▶ PLANO DE ELEVACION

✓ PLANO DE DISTRIBUCION DE MOBILIARIOS

✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS
- ▶ PISOS
- ▶ PUERTAS
- ▶ VENTANAS
- ▶ COBERTURAS
- ▶ CIELO RASO
- ▶ JUNTAS
- ▶ BARANDAS
- ▶ OTROS (NECESARIOS PARA LA EJECUSION DE LA OBRA)

✓ PLANO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION.

📖 **ESTRUCTURAS**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

✓ ANTECEDENTES

✓ OBJETIVOS

- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIO
- ✓ ACCESO AL AREA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- ✓ PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANÁLISIS DE ESTUDIOS PREVIOS:
  - ▶ Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - ▶ Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGÍA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES
- ✓ CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS GENERALES DE PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANÁLISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - ▶ Concepción estructural sismorresistente
  - ▶ Parámetros sísmicos
  - ▶ Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS.
- ✓ MODELO DE ANÁLISIS.
- ✓ ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO Y ESTÁTICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANÁLISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MÁXIMOS ESFUERZOS.
- ✓ DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **PLANOS (El proyecto de Estructura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 12)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE CIMENTACIÓN, CON REFERENCIA AL EMS.
- ✓ PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO.
- ✓ PLANO DE COLUMNAS, PLACAS Y OTRO ELEMENTO

ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.

- ✓ PLANO DE VIGAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL HORIZONTAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ▶ REDES ELECTRICAS (Exteriores e Interiores)
    - Suministro de Energía
    - Tablero General (TG)
    - Tablero de Distribución (TD).
    - Alimentador principal y red de alimentadores secundarios
    - Sistema de comunicaciones.
- ✓ PUESTA A TIERRA
- ✓ MAXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- ✓ PARÁMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CÓDIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELECTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ CONSIDERACIONES DE DISEÑO
- ✓ CALCULO DE IMPEDANCIAS, POSITIVAS, NEGATIVAS, CERO.
- ✓ CALCULO DE LOS CONDUCTORES DE FASE.
- ✓ CALCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA POR MODULOS
- ✓ CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN
- ✓ CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CÁLCULO DE ALUMBRADO
- ✓ ANEXO: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 14)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELECTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

☑ **SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO**

- ✓ EL CONSULTOR debe adjuntar copia de la conformidad del Estudio Sistema de Utilización en Media Tensión de uso exclusivo para el proyecto (Dicho documento será requerido, de acuerdo a la evaluación técnica de los cálculos presentados en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, así lo requiera).
- ✓ En caso, el proyecto no requiera dicha conformidad, el CONSULTOR deberá presentar el sustento técnico del cálculo y la factibilidad proporcionada por la EPS.

📖 **INSTALACIONES SANITARIAS**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ NORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - ▶ AGUA POTABLE
  - ▶ DESAGUE
- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
  - ▶ AGUA POTABLE
  - ▶ DESAGUE
- ✓ DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - ▶ AGUA POTABLE
    - * SUMINISTRO Y CONEXIÓN PREDIAL
    - * SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA.
    - * INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE AGUA A MÓDULOS
    - * INSTALACIÓN DE SALIDAS DE AGUA FRÍA

- ▶ DESAGUE
  - EVACUACIÓN Y CONEXIÓN PREDIAL
  - INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE DESAGÜE
  - INSTALACIÓN DE CAJAS DE REGISTRO
  - INSTALACIÓN DE SALIDAS DE DESAGÜE
  - INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE VENTILACIÓN
- ▶ SISTEMA DE EVACUACION PLUVIAL
  - INSTALACIÓN DE CANALETAS
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **MEMORIA DE CÁLCULO**

- ✓ CÁLCULO DE LA DOTACION DE AGUA POTABLE
- ✓ CÁLCULO DE LA DEMANDA DEL AGUA
- ✓ CÁLCULO DEL CONSUMO DIARIO
- ✓ CÁLCULO DEL NUMERO DE APARATOS SANITARIOS
- ✓ LINEA DE IMPULSION DE AGUA POTABLE
- ✓ EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
- ✓ CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
- ✓ CALCULO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
  - ▶ DESAGÜE Y VENTILACIÓN
  - ▶ DESAGÜE PLUVIAL
- ✓ UNIDADES DE DESCARGA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- ✓ ANEXO: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGUE

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Sanitarias, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 13)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE AGUA – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DESAGUE – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED GENERAL DE DRENAJE PLUVIAL – EXTERIOR
- ✓ PLANO DE RED AGUA – INTERIOR
- ✓ PLANO DE RED DESAGUE – INTERIOR
- ✓ PLANO DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

METRADOS

☑ PLANILLA DE METRADOS

- ✓ Presentar el Metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas. (Norma de Control 600.03)
- ✓ La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Para el insumo: Acero, debe presentar un cuadro de resumen que permita determinar la cantidad de varillas por diámetro.

PRESUPUESTO DE OBRA

☑ MEMORIA DE COSTOS

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
  - ▶ MANO DE OBRA
  - ▶ MATERIALES
  - ▶ EQUIPOS
  - ▶ HERRAMIENTAS
- ✓ COSTOS DIRECTOS
- ✓ COSTOS INDIRECTOS
- ✓ PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- ✓ SISTEMA DE EJECUCIÓN

☑ PRESUPUESTO GENERAL

- ✓ RESUMEN DE PRESUPUESTO
- ✓ PRESUPUESTO (A fin de realizar el registro en el banco de inversiones del MEF, se presentará 02 versiones)
  - ▶ Por componentes. (Metas Formato N° 8-A)
  - ▶ Por especialidades. (O. Provisionales, Estructuras, Arquitectura, Eléctricas, Sanitarias.
- ✓ DESAGREGADO DE GASTOS
  - ▶ GASTOS GENERALES: Gastos Fijos y Gastos Variables. (Considerar Pago de un Arqueólogo en la etapa de excavación y derecho de trámite del Plan de monitoreo Arqueológico PMA.)
  - ▶ GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA
  - ▶ GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.
  - ▶ GASTOS DE GESTIÓN.
  - ▶ GASTO DE REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- ✓ FORMULA POLINÓMICA.
  - ▶ AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.
  - ▶ FÓRMULA POLINÓMICA POR COMPONENTE O ESPECIALIDAD.
- ✓ RELACIÓN DE INSUMOS.
- ✓ ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ✓ CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE
- ✓ CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- ✓ COSTO DE MANO DE OBRA (Resolución Ejecutiva Regional vigente a la fecha previa a la aprobación vía acto resolutivo).
- ✓ COTIZACIONES - Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales, flete, costos de alquiler de equipo y maquinarias, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo reales cerca del área de influencia y/o al lugar más cercano).
- ✓ CUADRO COMPARATIVO
- ✓ BASE DE DATOS (BACKUP) del proyecto en CD.

PROGRAMACIÓN DE OBRA

☑ **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- ✓ PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM).
- ✓ PROGRAMACION DE OBRA UTILIZANDO EL MICROSOFT PROJECT
- ✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
- ✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CADA UNA DE LAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO DEBE CONTAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. OBLIGATORIAMENTE, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTIDA DEBEN ESTAR ORGANIZADAS DE LA SIGUIENTE FORMA:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
- ✓ EQUIPOS
- ✓ MODO DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ CONTROLES
- ✓ ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
- ✓ MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- **SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.**

  El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el

contenido mínimo requerido por la DIGEIE – órgano del MINEDU para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo.

- **SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.**

  El consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente **contenido**:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL)

1. **Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio**
2. **Marco legal**

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

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

3. **Descripción del proyecto**

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

   3.1 **Ubicación política y Geográfica**

   Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

   Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM).

   3.2 Características técnicas del proyecto a implementar

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

   3.3 Descripción de las actividades.

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

   a. **Infraestructura de servicios**

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

   b. Vías de acceso

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

c. **Materia Prima e insumos**

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

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

d. **Procesos**

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

e. **Servicio**

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. **Personal**

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

g. **Efluente y/o residuos líquidos**

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

h. **Residuos sólidos**

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. **Manejo de sustancia peligrosas**

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, cantidades y características.

j. **Emisiones atmosféricas**

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

maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).

k. **Generación de ruido**
Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

l. **Generación de vibraciones**
Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable Señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

4. **Línea de base ambiental**

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

4.1 Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

- Clima
- Fisiografía
- Geología
- Geomorfología
- Suelos
- Usos actuales de la tierra
- Hidrología e hidrografía.

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

4.2 Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Paisaje
- Área natural protegidas (en caso requiera)

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

4.3 Línea de base socioeconómica (LBS)

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

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

- Demografía
- Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
- Educación
- Salud
- Vivienda y servicios básicos
- Economía
- Transporte y comunicaciones
- Problemática social.
- Institucionalidad y grupos de interés.

5. Participación ciudadana PPC.

Reunión informativa general

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

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción de los posibles impactos ambientales.

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

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de Identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

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

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

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

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

i. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes

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

ii. Sub programa de salud local

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

iii. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

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

iv. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

7.2 Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

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

7.3 Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de

prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.
- Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

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

7.4 Programa de cierre y abandono de obra

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

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Autorizaciones y permisos

1) El CONSULTOR deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
2) Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.
3) Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

Productos del proceso de participación ciudadana.

4) Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
5) Presentación en PPT de la exposición o fotografías del paleógrafo.
6) Acta de la reunión informativa general
7) Lista de preguntas y respuestas.

ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVO
- ✓ SITUACIÓN GENERAL
  - ▶ Ubicación geográfica
  - ▶ Descripción física de la zona a evaluar
  - ▶ Características generales del área geográfica a evaluar
- ✓ EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - ▶ Determinación de la peligrosidad (Identificación, caracterización, ponderación de los parámetros, niveles, elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico con factor desencadenante y condicionante, mapa de zonificación del nivel de peligrosidad)
  - ▶ Análisis de vulnerabilidad (Análisis de la componente exposición, ponderación de los parámetros de exposición; análisis de componente fragilidad, análisis de la componente resiliencia).
  - ▶ Cálculo de Riesgos (Determinación de los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, zonificación de riesgos, medidas de prevención de riesgos de desastres)
  - ▶ Control de riesgos (Evaluación de las medidas de Aceptabilidad / Tolerabilidad, control de Riesgos)
- ✓ BIBLIOGRAFÍA
- ✓ ANEXOS
  - ▶ Planos
  - ▶ Datos Estadísticos
  - ▶ Panel Fotográfico
  - ▶ Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos (OSCE)
  - ▶ Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK
  - ▶ Formato para asignar los riesgos

ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ RESUMEN EJECUTIVO
- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES
- ✓ REFORMULACIÓN DE LÍNEA BASE
- ✓ POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- ✓ OBJETIVOS Y METAS
- ✓ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
- ✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- ✓ CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ PROCEDIMIENTOS
- ✓ INSPECCIONES INTERNAS
- ✓ SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- ✓ AUDITORIAS
- ✓ ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
- ✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- ✓ REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR

PLAN DE CONTINGENCIA

- ✓ El consultor deberá evaluar las condiciones actuales donde se viene desarrollando las actividades educativas de los alumnos y en caso se vean afectados con la ejecución de obra, se deberá proponer las medidas pertinentes para la elección de un terreno adicional, debiendo prever los costos requeridos para dicho fin).
  - ➢ Presentar documento de autorización de uso temporal del terreno a proponer.
  - ➢ Presentar Factibilidad de Servicios básicos para el terreno a proponer.
  - ➢ Presentar planos de distribución general (Incluye especialidades) garantizando la conexión de servicios básico.

ANEXOS

- ✓ CERTIFICADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD FÍSICA DE TERRENO, PARA DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME).
- ✓ LIBRETAS DE TRAZO, NIVELACIÓN Y SECCIÓN TRANSVERSALES; ASIMISMO UNA RELACIÓN DE LOS BMS Y SUS REFERENCIAS; HOJAS DE CÁLCULO, DIAGRAMAS, TABLAS Y GRÁFICOS QUE HAYAN SERVIDO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA (EMITIDA POR EPS)

- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE (Se deberá de sustentar en caso no se cuente con conexión a red pública).
- ✓ FACTIBILIDAD DE ALCANTARILLADO (Se deberá de sustentar en caso no se cuente con conexión a red pública).
- ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) emitido por la Dirección Desconcertada de Cultura - Huánuco.
- ✓ CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) Y/O (EN CASO, NO SE REQUIERA) OPINIÓN FAVORABLE PARA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDO POR EL MINEDU – DIGEIE.
- ✓ CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICACIÓN (Emitido por la Municipalidad pertinente).
- ✓ CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS. (Emitido por la Municipalidad).
- ✓ PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS)
- ✓ PARTIDA REGISTRAL (VERIFICAR EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO)
- ✓ CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO. (la vigencia del certificado debe corresponder a la fecha de elaboración de la reformulación del expediente técnico)
- ✓ DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE CADA ESPECIALISTA, SEÑALANDO HABER PARTICIPADO EN LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN ESCANEADO (PDF – INCLUYE FIRMAS).
- ✓ PERSPECTIVAS 3D: EN LO QUE RESPECTA A LA PRESENTACIÓN SE INCLUIRÁN AL MENOS 10 PERSPECTIVAS 3D DE PUNTOS ESTRATÉGICOS Y MÁS IMPORTANTES (INGRESOS, POR SECTORES O ZONAS, ETC).

8.3. REGLAMENTOS TECNICOS.

La Reformulación del Expediente Técnico, deberá tener en cuenta las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

32
34

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 24915, Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con fines de Renovación Urbana.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el DS N° 005-2012-TR.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional 000639-2022-GRH/GR, Costos del Jornal Básico Diario 2022-2023, para la elaboración de Expedientes Técnicos por la Modalidad de Contrata y Administración Directa de alcance a todos los trabajadores en Construcción Civil.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de HHUU y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones DS N° 011-2006-VIVIENDA.
- ✓ Norma A.010 Condiciones generales de diseño (Actualizado 2021)
- ✓ Norma A.040 Educación (Actualizado 2020)
- ✓ Norma A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (Actualizado 2019)
- ✓ Norma A.130 Requisitos de Seguridad (Actualizado 2012)
- ✓ Norma E .030 Diseño Sismo resistente (Actualizado 2019)
- ✓ Norma E .050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018)
- ✓ Norma E .060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- ✓ Norma E .070 Albañilería
- ✓ Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Resolución viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Norma técnica N 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para locales Educativos de Nivel Inicial".
- ✓ Ley N° 28044-Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Viceministerial N°002-2013-ED: Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación inicial y primaria en el marco del programa nacional de alimentación escolar QALI WARMA.

- ✓ Resolución Ministerial N° 031-2021-MINEDU: Norma Técnica "Disposiciones específicas para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2021".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU: Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU: "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular"
- ✓ Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular".
- ✓ Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/VIVIENDA/ VNCS-DNC
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Norma Técnicas Internacionales: ACI, AASHT, ASTM, etc.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyecto de este tipo.

IMPACTO AMBIENTAL:

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

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

ESTUDIO DE RIESGOS:

- ✓ Política de Estado en Gestión del Riesgo de Desastres
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- ✓ DS N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- ✓ Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

- ✓ Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 29930, Ley que incorpora al ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 021- 2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.

8.4. SEGUROS.

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: " INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO " suscrito al Código único de inversión N°2253413, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

9. <u>PERFIL DEL CONSULTOR</u>

9.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica con RUC activo relacionado a la actividad económica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, categoría "B" o superior.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

GR HCO. GRI GCE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirano Betea Diego Martin

9.2. DEL PERSONAL

9.2.1. PERSONAL CLAVE

- **<u>01 JEFE DE PROYECTO</u>**:

  Formación académica:

  Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

  Experiencia:

  Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o jefe de Evaluación y/o Jefe de Supervisión, en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Responsabilidad:

Será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo hasta la aprobación de la reformulación del Expediente Técnico. El jefe de proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará directamente con el encargado de la EVALUACIÓN.

La responsabilidad del Jefe de Proyecto es **complementar** y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, y otros) para lograr los objetivos de la reformulación del expediente técnico.

Absolver consultas técnicas que se presenten durante la reformulación del expediente técnico, así como absolver consultas técnicas durante la ejecución de Obra conforme al Art. 193 del RLCE.

Emitir documento de conformidad de la reformulación del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado.

- **01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

Formación académica:

Arquitecto, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de Expediente Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Responsabilidad:

Es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad.

Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y la reformulación del expediente técnico definitivo.
- Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Arquitectura.
- Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Arquitectura de la reformulación del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
- Absolver consultas técnicas durante la ejecución de obra, correspondiente a su especialidad.

- **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Formación Académica
Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.

Responsabilidad:

Es el responsable de la concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura, la cual, deberá cumplir con el R.N.E. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

* Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y la reformulación del expediente técnico definitivo.
* Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Estructuras.
* Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Estructuras de la reformulación del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
* Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

- **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

Formación Académica
Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico, colegiado y habilitado

Experiencia del Personal
Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.

Responsabilidad
Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus

planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

* Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y la reformulación del expediente técnico definitivo.
* Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Eléctrica.
* Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Eléctrica de la reformulación del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
* Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

❖ **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Formación académica:

Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.

Experiencia:

Acreditar Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en diseño sanitario, en la elaboración de Expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares a la convocatoria.

Responsabilidad

* Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y la reformulación del expediente técnico definitivo.
* Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Sanitaria.
* Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Sanitaria de la reformulación del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado
* Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.

❖ **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Formación Académica

Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.

Responsabilidad:

Es el responsable del planteamiento del Estudio de Impacto Ambiental del proyecto para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, formulación de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los Cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso.

- **01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS:**

Formación Académica

Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riegos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos, que será presentado para la firma de contrato.

Responsabilidad:

Es el responsable en presentar el estudio de riesgos, conforme al Manual Básico para la Estimación de Riesgo, aprobado mediante Resolución Jefatural N°317-2006-INDECI.

Nota:

Acreditación de la Formación Académica del Personal Clave

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave.

Acreditación de la Experiencia del Personal Clave

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración de expedientes técnicos como: mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o renovación y/o habilitación y/o creación y/o implementación y/o instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: centros educativos, universidades, centros de salud, centros cívicos, palacios municipales, hospitales, edificios gubernamentales, comisarías, centros penitenciarios, edificios de oficinas públicas, viviendas multifamiliares, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, estadios, mercados, iglesias, puestos de salud, colegios, auditorios, locales comunales, escuelas de arte, edificios bancarios, aldeas infantiles, centros recreacionales, institutos, coliseos municipales e instituciones de educación superior.

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

GR HCO. - GRI SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirano Betea Diego Martín

9.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

9.3.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora Portátil mínimo Intel Core I7.	02
02	Plotter	01
03	Impresora	02
04	Camioneta 4x4	01
05	Estación Total	01
06	Prisma	02

Nota.

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten, la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

9.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez del valor referencial, por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta 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:

Evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como: mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o renovación y/o habilitación y/o creación y/o implementación y/o instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: centros educativos, universidades, centros de salud, centros cívicos, palacios municipales, hospitales, edificios gubernamentales, comisarías, centros penitenciarios, edificios de oficinas públicas, viviendas multifamiliares, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, estadios, mercados, iglesias, puestos de salud, colegios, auditorios, locales comunales, escuelas de arte, edificios bancarios, aldeas infantiles, centros recreacionales, institutos, coliseos municipales e instituciones de educación superior.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO:

10.1. ENTREGABLES:

El plazo de ejecución de la consultoría es de un total de 90 días calendario, que se desagrega de la siguiente forma:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 03 condiciones (*) establecidas.	03 D.C.	03 D.C.
PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PLAN DE TRABAJO	20 D.C.	23 D.C.
SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	25 D.C.	48 D.C.

TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 42 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	42 D.C.	90 D.C.
	TOTAL		**90 D.C.**

(*) **Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio**

- Designación o contratación del evaluador de la reformulación del Expediente Técnico.
- Entrega del Estudio de Pre Inversión. (Físico o digital).
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio.

Notas:

- *De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.*
- *En ese sentido, Monitor del Proyecto debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.*
- *Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese 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 lo previsto en el numeral anterior.*
- *La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, **la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente**, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.*

10.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

El primer y segundo entregable debe ser presentado en **original** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

El tercer entregable debe ser presentado en **original y dos copias** adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según

su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.

Requisitos para la presentación de la reformulación del Expediente técnico:

10.2.1. TEXTOS.

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

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita- Sub rayado	14
T2	Sub-títulos	Arial	Negrita	12
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

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

10.2.2. FOTOGRAFIAS.

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

10.2.3. PLANOS.

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros.

La entrega será de la siguiente manera:

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

El lugar de presentación será en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

DEPARTAMENTO	Huánuco
PROVINCIA	Huánuco
DISTRITO	Amarilis
LOCALIDAD	Los Portales

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
PLAN DE TRABAJO	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
	TOTAL	**100%**

Nota: *Este pago considera la prestación del servicio a todo costo.*

FORMULA DE REAJUSTE:

Según el artículo 38 numeral 38.5 del reglamento de la ley de Contrataciones:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas Monómicas o Polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección, (…)

Por otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: *"Cuando una Entidad decida incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios deberá actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de índice de Precios al Consumidor"* Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K=1*(Ir/Io)$$

I	Índice General de Precios al Consumidor
Índice	**39**
Factor	**1**
Monomios	**1**

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, la Sub Gerencia de Estudios es responsable de emitir la CONFORMIDAD del entregable presentado, a mérito de la APROBACIÓN del Evaluador.

  El entregable será aprobado por el Jefe de Evaluación, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación electrónica

  Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial o virtual cuando este resulte más rápido y eficiente, para ambos casos el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación de la Sub gerencia de Estudios.

13. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena Funcional programática.

Meta	:	556
Especifica de gastos	:	26.81.31
Fuente de Financiamiento	:	RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	:	15-FONDO DE COMPENSACION REGIONAL-FONCOR
Tipo de Recurso	:	27-FONCOR

14. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia de Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 tres (03) años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD. Esta responsabilidad es por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la reformulación del expediente técnico.

15.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la reformulación del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguiente tres (3) años, desde la aprobación de la

reformulación del expediente técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ **En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.**
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ **Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, La Sub Gerencia formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.**
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contara con un plazo conforme al RLCE.

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

16. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

GR HCO. - GR SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirao Betea Diego Martin

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

16.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

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

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10\ X\ monto\ vigente}{F\ X\ plazo\ vigente\ de\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, **según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso**.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato.

16.2. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. Inasistencia a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.05 de la UIT vigente, por inasistencia de cada especialista.	Según informe del Monitor PIP, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
B. Presentar información Incompleta.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación o monitor PIP, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
C. Incumplimiento de presentación de los Entregables sin contar con la Firma de los profesionales o especialistas responsables según corresponda.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
D. Extraer información perteneciente al entregable, durante subsanación de observaciones.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

17. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS								
" INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N 684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO " suscrito al Código único de inversión N° 2253413."								
ITEM	DESCRIPCION		UNID	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL S/	TOTAL S/
1	**PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**							
1.1.	Jefe de Proyecto		mes	1	3			
1.2.	Especialista En Arquitectura		mes	1	2			
1.3.	Especialista Estructuras		mes	1	1.5			
1.4.	Especialista en Instalaciones Eléctricas		mes	1	1			
1.5.	Especialista en Instalaciones Sanitarias		mes	1	1			
1.6.	Especialista ambiental		mes	1	1			
1.7	Especialista en estimación de riesgos		mes	1	0.5			
2	**PERSONAL DE APOYO**							
2.1.	Chofer de Vehículo		mes	1	1			
2.2.	Asistente Técnico		mes	1	3			
3	**ESTUDIOS**							
3.1.	**Estudio Topográfico**							
3.1.1.	Levantamiento Topográfico		Glb	1	-			
3.2.	**Estudio Demanda**							
3.2.1.	Estudio Demanda		Glb	1	-			
3.3.	**Estudio Mecánica de Suelos**							
3.3.1.	Ensayo de Mecánica de Suelos y Geología		pts	5	-			
4	**CERTIFICACIONES**							
4.1.1.	CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos)	TASA	Glb	1	-			
		TRAMITE	Glb	1	-			
5	**OTROS**							
5.1.	Computadora portátil mínimo Intel Core 17		Und	2	-			
5.2.	Plotter		Und	1	-			
5.3.	Impresora		Und	2	-			

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

GR HCO. GRI SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirano Betea Diego Martin

5.4.	Camioneta 4x4	Und	1	-			
5.5.	Estación total	Und	1	-			
5.6.	Prisma	Und	2	-			
5.7.	Impresión de Documentos e Informes	Und	1	-			
5.8.	Modelado 3D (Vistas)	Glb	1	-			
TOTAL, COSTO DE CONSULTORIA							
GASTOS GENERALES (8%)							
UTILIDAD (8%)							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
TOTAL							

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y articulo 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 los artículos 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. SANCIONES

El prestador del servicio se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

20. OBLIGACIÓN DE CONTROVERSIAS

El prestador del servicio 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el prestador del servicio 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el prestador del servicio debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera Conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22. RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL

EL CONSULTOR deberá de acreditar un domicilio legal en la Ciudad de Huánuco para las notificaciones que realizará la Entidad.

23. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: PROFESIONALES: 1. **Jefe de Proyecto** Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado. 2. **Especialista en Arquitectura** Arquitecto, colegiado y habilitado. 3. **Especialista en Estructuras** Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. 4. **Especialista en Instalaciones Eléctricas** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico, colegiado y habilitado. 5. **Especialista en Instalaciones Sanitarias** Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. 6. **Especialista ambiental** Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado. 7. **Especialista en estimación de riesgos** Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado. 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 reformulación del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: **PROFESIONALES:**

CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o jefe de Evaluación y/o Jefe de Supervisión, en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista En Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de Expediente Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expediente Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

GR HCO. / GRI SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirao Betea Diego Martín

Especialista en Instalaciones Sanitarias	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.
Especialista ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria.
Especialista en estimación de riesgos	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riegos y/o evaluador de estimación de riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a nivel de expediente técnico iguales o similares al objeto de convocatoria, así mismo deberá ser certificado por CENEPRED como evaluador de riesgos, que será presentado para la firma de contrato.

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 reformulación del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante

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 y la fecha de emisión.
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.
Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por e 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.

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 reformulación del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

B.3 **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:
El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora Portátil mínimo Intel Core I7.	02
02	Plotter	01
03	Impresora	02
04	Camioneta 4x4	01
05	Estación Total.	01

GOBIERNO REGIONAL V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS HUÁNUCO

GR HCO - GRI SGE V°B° ADMINISTRADOR DE CONTRATO Arq. Altamirano Betea Diego Martin

	06	Prisma	02

Nota.

- *Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de 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.

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ** del valor referencial, por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración de expedientes técnicos como: mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o renovación y/o habilitación y/o creación y/o implementación y/o instalación de infraestructura de obras públicas o privadas de: centros educativos, universidades, centros de salud, centros cívicos, palacios municipales, hospitales, edificios gubernamentales, comisarías, centros penitenciarios, edificios de oficinas públicas, viviendas multifamiliares, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, estadios, mercados, iglesias, puestos de salud, colegios, auditorios, locales comunales, escuelas de arte, edificios bancarios, aldeas infantiles, centros recreacionales, institutos, coliseos municipales e instituciones de educación superior.

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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.

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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 publicada 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Corresponda.

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".*

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 la reformulación del 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.*

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO GRI - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
Arq. Diego M. Altamirano Beteta
CAP N° 21033
ADMINISTRADOR DE CONTRATO

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**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[15]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= **3.0**[16] veces el valor referencial**:** **70 puntos** M >= **2.0** veces el valor referencial y < **3.0** veces el valor referencial**:** **60 puntos** M > **1.0**[17] veces el valor referencial y <**2.0** veces el valor referencial: 5**0 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

[15] 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".*

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

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

M >= 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
I. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO **1.** INTRODUCCIÓN **2.** OBJETIVO **3.** ALCANCE **4.** METODOLOGÍA EMPLEADA. **5.** ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS. **6.** RECURSOS A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS. **II. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CERTIFICADA** **1.** INTRODUCCIÓN **2.** ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD **3.** PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CERTIFICADA **III. LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS** 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVO 3. ALCANCE 4. SISTEMAS DE CONTROL PARA EL SERVICIO 4.1. CONTROL DEL ALCANCE DEL SERVICIO 4.2. CONTROL DE LA CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO 4.3. CONTROL DEL AVANCE DEL SERVICIO 4.4. CONTROL ECONÓMICO DEL SERVICIO 4.5. CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES, PELIGROS Y RIESGOS DEL SERVICIO 4.6. CONTROL ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIERRE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL **IV. LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS** **1.** INTRODUCCIÓN **2.** NORMAS DE APLICACIÓN **3.** CONTROL DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL **4.** POTECCIÓN DE PROPIEDADES E INSTALACIONES DE TERCEROS **5.** MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS **6.** SALUD OCUPACIONAL 6.1. Análisis de Riesgos 6.2. Plan de Atención y Evaluación Médica - MEDEV **7.** FORMATOS **V. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA** **VI. DESARROLLO DE DIAGRAMA GANTT** **1.** PRODUCTOS **1.1.** Productos Finales **1.2.** Productos Parciales (Entregables) **2.** PLAZOS PARA PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS **3.** PROGRAMACIÓN GANTT DE LAS ACTIVIDADES Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**30 puntos** Desarrolla al menos tres aspectos que sustenta la metodología propuesta de manera correcta. **5 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[18]

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

[18] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO**, con R.U.C. N° **20489250731**, con domicilio legal en Calle Calicanto Nº 145, Amarilis, Huánuco – Huánuco, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- ✓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el Comité de Selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413.**

CLÁUSULA CUARTA: 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 QUINTA: DEL PAGO[19]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
Primer Entregable	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
Segundo Entregable	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
Tercer Entregable	Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	35% del monto del contrato vigente.
TOTAL		**100%**

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 SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 03 condiciones (*) establecidas.	03 días calendario	03 días calendario
PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PLAN DE TRABAJO	20 días calendario	23 días calendario
SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	25 días calendario	48 días calendario
TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 42 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	42 días calendario	90 días calendario
TOTAL			**90 días calendario**

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: 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

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 la Sub Gerencia de Estudios.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. Inasistencia a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.05 de la UIT vigente, por inasistencia de cada especialista.	Según informe del Monitor PIP, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
B. Presentar información Incompleta.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación o monitor PIP, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

C. Incumplimiento de presentación de los Entregables sin contar con la Firma de los profesionales o especialistas responsables según corresponda.	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
D. Extraer información perteneciente al entregable, durante subsanación de observaciones.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de Evaluación, ratificado por la o Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[21]

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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: Calle Calicanto Nº 145, Amarilis, Huánuco – Huánuco.

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

CORREO ELECTRONICO:

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.

[21] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[22].

[22] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[23]		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

[23] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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[24]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		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.

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

[25] Ibídem.

[26] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ESCOLARIZADA N°684 DE LA LOCALIDAD DE LOS PORTALES DE MITOPAMPA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUÁNUCO - HUÁNUCO" – CUI: 2253413**, 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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 Nº076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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]	[%] [27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[30] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
1										
2										
3										
4										

[31] 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.

[32] 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.

[33] 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"*.

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

[35] 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.

[36] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº076-2024-GRH/CS – 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.