

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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-SEDA AYACUCHO/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE AMBIENTES PARA LA ATENCION AL USUARIO DE SEDA AYACUCHO DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA -DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

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.

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). 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.

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 RNP². 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 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 accesorio, 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 : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A.
 RUC N° : 20143079075
 Domicilio legal : Jr. MANCO CAPAC N° 342 AYACUCHO
 Teléfono: : 066 – 316518
 Correo electrónico: : Contrataciones@sedaayacucho.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE AMBIENTES PARA LA ATENCION AL USUARIO DE SEDA AYACUCHO DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 139, 794.60 (Ciento Treinta y Nueve Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 60/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 139,794.60 (Incluye IGV)	S/ 125,788.14	S/ 153,741.06

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 13 de agosto de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

³ 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.

⁴ 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.

1.6. 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.

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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple A4 en la caja de la Entidad sito en el Jr. Manco Cápac N° 342 Huamanga - Ayacucho.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- a.5) Documento que acredite propiedad y/o carta de compromiso de alquiler de local.
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- 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**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - 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*

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 440-3104515544

Banco : INTERBANK

N° CCI⁸ : 003-440-01310451544-50

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal Clave
- h) Documento que acredite propiedad de local y/o copia de contrato de alquiler de local.
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- m) 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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- n) 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.
- o) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad o la que haga las veces, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁵

No corresponde.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según lo establecido en los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Seda Ayacucho y/o la que haga sus veces, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342 Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento de Ambientes para la atención al usuario del SEDA AYACUCHO S.A., Distrito de Ayacucho - Provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho".

2. FINALIDAD PUBLICA

Elaborar el Expediente Técnico de obra para la nueva infraestructura del Sede Institucional de SEDA AYACUCHO S.A., proyecto que mejorara y optimizara la prestación de los servicios que brinda la empresa a la población y a la ciudad de Ayacucho.

3. ANTECEDENTES

La EPS SEDA AYACUCHO S.A. tiene como finalidad la prestación de servicios de saneamiento de agua potable y alcantarillado, así como las actividades afines y vinculadas permitidas por la Ley General de Servicios de Saneamiento. Tales servicios son de necesidad, utilidad pública y de preferente interés nacional, por lo que se atiende y prioriza las condiciones de calidad, continuidad y cobertura de los servicios brindados; contribuyendo a la protección de la salud de la población, mejora de la calidad de vida, y al cuidado y conservación del medio ambiente.

La EPS SEDA AYACUCHO S.A., inicia sus actividades en el año 1,986, en el local ubicado en el Jirón Manco Cápac N° 342 – Ayacucho, y con el transcurrir de los años su infraestructura, equipamiento y personal se ha incrementado en el intento de responder a las demandas de atención de la población. La infraestructura es una edificación de tres pisos de un área techada en 180.09 m2, para uso de vivienda que fue acondicionándose en distintos periodos para atención al usuario, lo cual denota un alto nivel de hacinamiento que no permite adecuadas condiciones de habitabilidad, funcionamiento y de seguridad.

El sistema de construcción de dicha infraestructura no está de acuerdo a los reglamentos técnicos normativos del sector y además ha cumplido su vida útil. Al no cumplir con los requisitos arquitectónicos y estándares de Infraestructura de Locales Institucionales, no tiene las condiciones físicas para prestar servicios administrativos a los usuarios, tienen espacios muy reducidos para la atención al público y con problemas de hacinamiento para los trabajadores, por lo que se ha previsto una nueva construcción para el cumplimiento de las nuevas condiciones y exigencias justificadas en el RNE.

Por consiguiente SEDA AYACUCHO ha inscrito y viabilizado el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del Proyecto "Mejoramiento de Ambientes para la atención al usuario del SEDA AYACUCHO S.A., Distrito de Ayacucho - Provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho", el cual se encuentra registrado en el Banco de Inversiones con Código Único N° 2525284

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El objetivo del presente es la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento de Ambientes para la atención al usuario del SEDA AYACUCHO S.A., Distrito de Ayacucho - Provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho", en ese sentido, se desarrollará el servicio con el Anteproyecto Arquitectónico y la información contenida en el estudio de pre inversión, dicha información es referencial y no es limitativa, debiendo el Consultor complementarlo, actualizarlo y/o mejorarlo, de corresponder, de forma tal que se cumpla con el diseño de todos los componentes y/o elementos necesarios para cumplir las funciones y actividades específicamente del área Comercial de SEDA AYACUCHO S.A.

El proyecto consiste en mejorar la infraestructura existente, a fin de cubrir la demanda del personal que labora en dicho Centro de Servicios y a su vez brindar una adecuada atención a los usuarios que acuden a las oficinas comerciales de SEDA AYACUCHO S.A.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Los alcances del servicio de Consultoría que a continuación se indican, no son limitativos, El CONSULTOR en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.

El consultor tiene como tarea desarrollar el Estudio definitivo y expediente técnico del proyecto, considerando lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERGE.pe),





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

Decreto legislativo N° 1252 y su Reglamento, el estudio de pre inversión aprobado, Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normativas de aplicación al presente estudio.

Los resultados del servicio deberán conducir a la presentación de todos los documentos relevantes del estudio. El estudio completo denominado Expediente Técnico del proyecto debe ser firmado por el director del Proyecto y sus especialistas en lo que le corresponda. Queda explícito que EL CONSULTOR es responsable de todos los documentos requeridos y formulados de acuerdo a los alcances del servicio.

El servicio de consultoría comprende lo siguiente:

- Revisión de la información proporcionada por Seda Ayacucho S.A.
- Levantamiento de Información de campo
- Estudio de Topografía.
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia.
- Diseño en Arquitectura, Estructural, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones mecánico-eléctricas, instalaciones de Comunicaciones los cuales deberán contar con sus respectivas memorias de cálculo y planos.
- Estudio Medio Ambiental y su certificación.
- Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad.
- Estudio de Impacto Vial.
- CIRA/Plan de manejo arqueológico.
- Memorias descriptivas del proyecto y memorias descriptivas de las diferentes especialidades.
- Obtención de la factibilidad de servicio de agua y desagüe, factibilidad de servicio de energía eléctrica, Licencia de Demolición y Licencia de Construcción.
- Metrados, Costos, Presupuestos, Cronogramas de ejecución, formulas polinómicas, cotizaciones, relación de equipo mínimo, relación de insumos, considerando los estudios complementarios que signifiquen costos al proyecto.
- Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de obra aprobado.
- Cumplimiento de la Normativa Invierte.pe - Registro de formatos necesarios a fin de cumplir con la normativa.

5.1 Descripción y cantidad de servicio de consultoría de obra a contrata.

5.1.1 Población beneficiaria.

La población beneficiada está conformada por los usuarios que demandan los servicios de atención en el centro de Servicios Jirón Manco Cápac N° 342 - Ayacucho y en el ámbito de acción del proyecto, ubicados en los distritos de Carmen Alto, San Juan Bautista, Andrés Avelino Cáceres y Jesús Nazareno.

5.1.2 Alternativa desarrollada en el estudio de pre inversión.

A continuación, se describe la edificación proyectada descrito en el Estudio de Pre inversión; es preciso indicar que la descripción de los elementos y ambientes son referenciales, no limitativa para el diseño que proponga el Consultor.

El terreno se encuentra ubicado en el Jirón Manco Cápac N° 342 del distrito de Ayacucho, es de topografía plana, actualmente consta de una edificación de tres pisos de albañilería confinada en un área de 180.09 m², con fachada e ingreso del Jirón Manco Cápac, en el interior existen construcciones de un piso con techos livianos y de material Drywall, ambientes acondicionados para oficinas.

La volumetría propone un edificio principal de un sótano y tres niveles, con ingreso principal del Jirón Manco Cápac diferenciando ingresos para el público, ingreso para el personal y para vehículos.

El proyecto ha sido organizado en función de los requerimientos de la gerencia comercial (un solo usuario), ubicándose el área de atención al usuario en el primer nivel dándole facilidad al acceso público. En el segundo nivel se ubican la Gerencia Comercial con sus Departamentos: de cobranza, medición, Catastro de clientes Tesorería, sala de usos múltiples, e Imagen institucional. En el tercer piso se ubican ambientes para los operarios comerciales y el área de servicios.

Se plantea una clara comunicación horizontal que integra todo el pabellón y asimismo la comunicación vertical está dada por la escalera y una rampa que facilitan el acceso y evacuación hacia el sótano que cuenta con plataformas de estacionamientos para vehículos y motocicletas.

Los techos entrepisos son planos. Así mismo, el último techo es inclinado con tejas andinas.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

5.2 Actividades

El desarrollo del Estudio Definitivo y Expediente Técnico se elaborará sobre el Anteproyecto Arquitectónico y la base del Estudio de Pre inversión del proyecto: "Mejoramiento de sede institucional de la empresa pública SEDA Ayacucho S.A., Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga – Ayacucho", con Código Único N° 2525284

Los requerimientos de áreas y/o tecnologías, y/o instrumentos a ser considerados en el Expediente Técnico serán establecidos y definidos por el equipo involucrado de SEDA AYACUCHO S.A. (Equipo Comercial).

El Consultor puede presentar nuevas tecnologías en la ejecución de la obra, con la finalidad de optimizar recursos, tiempos y costos.

El desarrollo del estudio debería contener como mínimo los siguientes paquetes de Trabajo.

5.2.1 Recopilación de Información

5.2.1.1 Información proporcionada por SEDA AYACUCHO S.A.

Para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico, SEDA AYACUCHO S.A. entregará al Consultor el Estudio de Pre inversión, aprobado, en versión digital CD, para lo cual deberá tener en cuenta las recomendaciones y conclusiones que se indican en el mismo.

El Consultor podrá solicitar y recopilar información complementaria que le servirá de base para formular el estudio definitivo y expediente técnico; sea información técnica, operativa y/o comercial de SEDA AYACUCHO S.A., recopilará la información disponible que obre en los archivos de las diferentes áreas.

La solicitud de información debe realizarse a la Gerencia de ingeniería y gerencia comercial, detallando la información requerida, de manera clara y específica, a fin de poder atender la solicitud, caso contrario de solicitar la información de manera no oportuna o no diligente, será de responsabilidad del Consultor.

5.2.1.2 Gestiones y trámites ante otras entidades o empresas

El Consultor en caso de necesitar información complementaria de otras entidades o empresas diferente de SEDA AYACUCHO S.A., deberá requerirla por gestión directa ante dicha Entidad o empresa, de forma oportuna toda la información y documentación requerida y establecida en la normativa vigente.

El Consultor deberá realizar como mínimo las siguientes gestiones, no siendo limitativa, debiendo complementarlo con lo que requiere el proyecto:

- El Consultor se encargará de tramitar y obtener el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios ante la Municipalidad provincial de Huamanga.
- El Consultor deberá tramitar y obtener la factibilidad y punto de alimentación eléctrica (incluye presupuestos de la Empresa Concesionaria de energía eléctrica), para lo cual deberá tener en cuenta los requisitos solicitados por la Concesionaria de energía eléctrica.
- El Consultor deberá tramitar y obtener la factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado.
- El Consultor deberá tramitar y obtener la Licencia de Edificación ante la Municipalidad Provincia de Huamanga, para lo cual desarrollará los documentos exigidos según su TUPA para este trámite y realizará el seguimiento hasta la obtención de la Licencia de Edificación. Asimismo, los pagos por el derecho de revisión del proyecto y de trámite de la Licencia en mención, serán asumidos por el Consultor.
- El Consultor deberá tramitar y obtener la Licencia de Demolición ante la Municipalidad Provincia de Huamanga, para lo cual desarrollará los documentos exigidos según su TUPA para este trámite y realizará el seguimiento hasta la obtención de la Licencia de Demolición. Asimismo, los pagos por el derecho de revisión del proyecto y de trámite de la Licencia en mención, serán asumidos por el Consultor.
- El Consultor deberá obtener la conformidad al proyecto arquitectónico por parte del área funcional de Centro Histórico de la Municipalidad provincial de Huamanga. Asimismo, todos





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

los pagos por derecho de revisión y/o conformidad del proyecto ante la Municipalidad u otras instituciones, serán asumidos por el Consultor.

- El Consultor deberá tramitar y obtener la certificación del estudio ambiental del proyecto por parte de la institución correspondientes, para lo cual desarrollará el estudio y los documentos exigidos según su TUPA para este trámite y realizara el seguimiento hasta la obtención de la certificación Ambiental. Los pagos por derecho de tramite, revisión y/o conformidad del estudio, serán asumidos por el Consultor.
- El Consultor deberá obtener la certificación de inexistencia de restos arqueológico o plan de manejo arqueológico del proyecto por parte del Ministerio de Cultura, , para lo cual desarrollará el estudio y los documentos exigidos según su TUPA para este trámite y realizara el seguimiento hasta la obtención de la certificación, los pagos por derecho de revisión y/o conformidad del estudio, serán asumidos por el Consultor.

5.2.1.3 Inspección y trabajos de campo.

El Consultor en coordinación con la Gerencia de Ingeniería, durante el desarrollo del Plan de Trabajo General y en la ejecución del servicio para su propio desarrollo, con *sus especialistas deberán realizar inspección ocular al terreno a fin de evaluar las intervenciones necesarias y su correspondencia con la información proporcionada*, con el fin de conocer la situación actual del área del estudio.

5.2.2 Estudio Topográfico

5.2.2.1 Consideraciones Generales

El Consultor deberá entregar el Plan de Trabajo Técnico (incluye cronograma de actividades de campo), en caso de no presentarlos, no podrán iniciarse los trabajos de campo; asimismo, deberá ser concordante con el Plan de Trabajo General.

En el Plan de Trabajo Técnico deberá anexar las fichas técnicas y certificados de calibración de los equipos a emplear.

El Consultor deberá de tener en cuenta la volumetría de la proyección del edificio, debiendo hacer un levantamiento topográfico con mayor detalle (si es necesario).

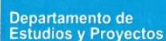
El inspector y/o supervisor puede formular observaciones de topografía durante la revisión de los planos de diseños de las obras generales y obras secundarias cuando exista incompatibilidad con lo realmente evidenciado en campo. En ese sentido, es obligación del consultor subsanar estas observaciones.

5.2.2.2 Levantamiento topográfico.

El Consultor, para el inicio y durante el desarrollo del estudio, deberá presentar:

- Ficha de descripción de marca de cota fija (BM) expedida por el IGN, donde se indique la ubicación del BM oficial empleado para el control vertical.
- Se debe presentar el informe de determinación de 02 puntos de control horizontal con coordenadas en el sistema WGS 84 certificados por el IGN, en el que se adjunte la ficha de rastreo permanente expedida por el IGN, entre otros sustentos.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal debidamente identificada (georreferenciados con información de su posición geodésica y altimétrica), que servirán para el control horizontal, y para el control vertical se establecerá BM's enlazados con BM's Oficiales del I.G.N. Todos los permisos, autorizaciones, costos y/o gastos necesarios que demande la monumentación de todos los hitos de concreto en el terreno, serán asumidos integralmente por EL CONSULTOR.
- Las curvas a nivel se referirán a un B.M. oficial del Sistema Altimétrico del I.G.N., que se justificará con la presentación de fichas expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M. oficial existente.
- El Consultor debe proporcionar el panel fotográfico del estudio realizado, en el que se evidencie los trabajos de monumentación de puntos, georreferenciación, levantamiento topográfico, entre otros cuyas indicaciones en campo las realice el especialista calificado.





- Se establecerá como mínimo un BM principal de la edificación y BMs auxiliares debidamente monumentados para el control vertical.
- Informe de la poligonal base establecida, el cual incluirá una memoria de cálculo, panel fotográfico, fichas de vértices, plano de poligonal a escala adecuada, que permita la visibilidad.
- Fichas elaboradas por el Consultor, de los vértices de la poligonal base establecida para el levantamiento topográfico (estaciones auxiliares), en coordenadas UTM y geográficas, en el sistema WGS 84 y PSAD 56; presentando su descripción, croquis y fotografía, entre otros.
- Fichas elaboradas por el Consultor, de los BMs establecidos para el control vertical de la obra, referenciados al BM oficial del IGN, en coordenadas UTM y geográficas, en el sistema WGS 84 y PSAD 56; presentando su descripción, un punto fijo (croquis) y una fotografía, entre otros.
- El levantamiento topográfico, se efectuará mediante Estación Total digital con coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un BM oficial existente.
- Los levantamientos topográficos deberán representar las elevaciones, depresiones del terreno, entre otros.
- Se deberá graficar la forma del terreno, medida de los linderos existentes que se verificarán con los títulos de propiedad, orientación de Norte magnético o Norte geográfico. La orientación deberá coincidir con el plano de planta y el de ubicación.
- Asimismo, se debe establecer la poligonal del área de terreno según los documentos legales, en el cual se considere los linderos según el título de propiedad.
- Se deberá presentar los exteriores del área de terreno, como calles y todos los elementos visibles (buzones, cajas porta medidor de agua, cajas de registros, postes de alumbrado, postes de telefonía y comunicaciones, postes de energía eléctrica, entre otros). También se debe de presentar las Secciones de Vías de las calles adyacentes.
- Los planos deberán considerar curvas de nivel cada 0.25 m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.
- Se deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) cortes transversales del área en estudio, mostrando los principales edificios y vías, indicando con una línea vertical el límite de propiedad; asimismo deberá incluir un cuadro de volúmenes de corte y relleno que permita evaluar y controlar el costo de las partidas de movimiento de tierras.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD de última versión y serán entregados con extensión DWG a SEDA AYACUCHO S.A., así como todos los documentos de cálculo serán presentados en formato digital manteniendo su extensión original.
- La Entidad verificará el levantamiento de la información de los datos reales conforme al cronograma aprobado, para lo cual se debe contar con la presencia del profesional responsable del Estudio Topográfico por parte del Consultor.
- La Entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de las conformidades técnicas de los entregables; para ello el Consultor deberá proporcionar información de todos los puntos del levantamiento topográfico realizado, con sus respectivas coordenadas y elevaciones, los cuales deberán estar dentro de los parámetros permisibles de precisión.



- En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación de la infraestructura existentes, entre otros, contenidos dentro del área de estudio, para lo cual debe realizar las verificaciones necesarias para confirmar las ubicaciones, a escala 1/1000 o que permita su apreciación en forma clara, con curvas a nivel cada 0.25 m.
- Planos de ubicación a escala 1/500, con curvas a nivel cada 0.25 m, en coordenadas WGS 84 y PSAD 56, a escala 1/500. (mostrará la ubicación de las infraestructuras existentes).



GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

El Consultor deberá tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- ✓ Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- ✓ Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS 84).
- ✓ Zona de Referencia UTM.
- ✓ Exactitud Posicional Sub métrica ajustados con GPS.
- ✓ Planos para la presentación en el estudio será en Formato DWG.

La información se debe complementar adjuntando los datos indicados en la libreta de campo utilizada en el desarrollo de los trabajos.

El CONSULTOR deberá presentar Informe Técnico y CD correspondiente al Estudio topográfico, incluyendo lo siguiente de acuerdo a especificaciones:

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo de la poligonal de apoyo, con indicación de los azimuts y resultados de la poligonal a usar y el procedimiento seguido para el cálculo de cierre.
- Fichas Técnicas de todos los Equipos utilizados: GPS geodésico (GNSS), Estación Total digital, etc.
- Certificados de calibración de todos los Equipos utilizados: GPS geodésico (GNSS), Estación Total digital, etc.
- Planos de Localización y ubicación a escala 1:500 y 1:10000 (o a escala que permita su apreciación en forma clara), detallar la ubicación del área del proyecto indicando su ubicación geográfica, ubicación geodésica y ubicación cartográfica.
- Plano de poligonal de apoyo y de Ubicación General de los puntos de control, detallando las coordenadas, cotas (características) de cada uno de los puntos.
- Plano Topográfico incluyendo perímetro del terreno con linderos y medidas perimétricas, áreas, vértices, ángulos y cuadros de datos técnicos, curvas de nivel cada 0.25 m. y cuadro de coordenadas UTM a escala 1:100, indicando en el cuadro de datos técnicos el sistema de coordenadas que han utilizado.
- Planos topográfico con indicación de vías, pavimento, veredas, bermas, jardines, árboles, cajas puntos de agua y desagüe, grifos contra incendio, buzones de desagüe, buzones de comunicaciones, postes de alumbrado, postes de telefonía y comunicaciones, postes de energía eléctrica, redes públicas de agua potable y alcantarillado, redes públicas de telefonía y/o comunicaciones, construcciones existentes y otros, debidamente acotado y referido a puntos notables en los elementos indicados, a escala 1:100 o 1:200.
- Plano Topográfico incluyendo perímetro del terreno con linderos y medidas perimétricas, áreas, vértices, ángulos y cuadros de datos técnicos, curvas de nivel cada 0.25 m. y cuadro de coordenadas UTM a escala 1:100, indicando en el cuadro de datos técnicos el sistema de coordenadas que han utilizado.
- Plano de Secciones transversales de todas las calles adyacentes del proyecto, con indicación de vías, pavimento, veredas, bermas, jardines, árboles, cajas puntos de agua y desagüe, grifos contra incendio, buzones de desagüe, postes de alumbrado, postes de telefonía y comunicaciones, postes de energía eléctrica, redes públicas de agua potable y alcantarillado, redes públicas de telefonía y/o comunicaciones, construcciones existentes y otros, a escala 1:25 o 1:50.
- Plano de Perfiles Longitudinales y Transversales del área en estudio actualizado, como mínimo cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) cortes transversales, mostrando los principales edificios y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad; asimismo deberá incluir un cuadro de volúmenes de corte y relleno que permita evaluar que permita evaluar y controlar el costo de las partidas de movimiento de tierras.

El Consultor deberá presentar el volumen de Estudio Topográfico y CD que incluya como mínimo lo siguiente, sin ser limitativo:

- Objetivo.
- Descripción del Proyecto.
- Información recopilada.
- Planeamiento y descripción de trabajos de campo.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Descripción de trabajos de gabinete y resultados.
- Memoria de cálculo.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos: Planos, Panel Fotográfico, Libreta de Campo, Hojas de cálculo, Reportes, Fichas técnicas y certificados de calibración de equipos, entre otros sustentos.
- CD o DVD con los archivos digitales, en su extensión original.

5.2.3 Estudio de mecánica de suelos y geotecnia

5.2.3.1 Generalidades

El Consultor deberá entregar el Plan de Trabajo Técnico (incluye cronograma de actividades de campo), en caso de no presentarlos, no podrán iniciarse los trabajos de campo; asimismo, deberá ser concordante con el Plan de Trabajo General.

El Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia debe permitir determinar las características del suelo, donde se ejecutarán la infraestructura de la Edificación.

Asimismo, se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios de entidades acreditadas por INACAL o universidades que den el servicio, sellado y firmado por el profesional responsable del laboratorio.
- Se elaborará un informe técnico, en el que se adjunte los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas, debidamente sellado y firmado por el profesional responsable del laboratorio y hojas membretadas.
- El Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia deberá cumplir los requisitos que se indican en la Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones, asimismo deberá consignar todo lo relativo a las condiciones físico mecánicas del subsuelo y recomendaciones particulares para el diseño y construcción.
- El Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia debe ser presentado a SEDA AYACUCHO S.A. para ser revisado por el área correspondiente para poder declarar la conformidad técnica al Estudio. La Entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la conformidad técnica de los entregables.
- Durante el desarrollo del Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia, el Consultor está obligado a informar a la Inspección y/o Supervisor con anticipación cuales son los días de toma de muestras (en concordancia con la programación entregada). De no existir dicha comunicación, la Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.
- El Consultor debe proporcionar un panel fotográfico del estudio realizado.

5.2.3.2 Sondajes a Ejecutar

Para la conformidad de las calicatas el Consultor indicará la programación de la ejecución de las calicatas en su Plan de Trabajo Técnico. Asimismo, deberá presentar en su Informe un panel fotográfico de cada calicata donde se pueda apreciar su ubicación, su profundidad ejecutada y el tipo de suelo existente, la cantidad de fotos (en formato JPG) no es limitativa, pero como mínimo 4 tomas fotográficas por cada calicata, las fotos deben indicar la fecha y hora de su toma, será responsabilidad del Consultor la entrega adecuada de lo solicitado. El tapado y/o sellado de las calicatas deberá ser comunicado con anticipación a la Entidad para la visita de la supervisión, no se aceptarán calicatas donde no se haya comunicado oportunamente el tapado (la comunicación es por medio escrito o correos dirigidos al inspector y/o supervisor del proyecto con la debida anticipación).

5.2.3.3 Ensayos de Laboratorio

Las muestras extraídas en cada calicata deberán ser indicadas en el informe, y especificar si son disturbadas y/o inalteradas.

Los tipos de ensayos a elegir deberán ser sustentados por el Consultor en el informe y deberá explicar su elección y que uso tendrá en los diseños, sin ser limitativo se sugiere los siguientes ensayos para las calicatas:





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- a) Ensayos Físicos
 - Análisis granulométrico (indicando los coeficientes de uniformidad y curvatura).
 - Límites de Atterberg (plástico, líquido e índice plasticidad).
 - Contenido de humedad.
 - Clasificación SUCS y descripción visual de suelos.
- b) Ensayos Químicos
 - Ensayo de sales (sulfatos, cloruros, sales solubles totales), pH y conductividad.
- c) Ensayos especiales y otros:
 - Ensayo Corte Directo y/o Triaxial, el tipo de ensayo triaxial deberá ser propuesto por el especialista.

5.2.3.4 Condiciones Específicas

- a) De la geología – geomorfología - geodinámica.

La geología deberá contemplar:

 - La geología y geomorfología regional, se desarrollará en base a los boletines del INGEMMET y estudios anteriores de referencia.
 - La geología y geomorfología local debe ejecutarse claramente en los puntos donde se ubicará la Edificación proyectada, se debe acompañar con tomas fotográficas panorámicas, donde se verifiquen los tipos de rocas encontrados, el estado actual de las rocas, los niveles de meteorización y/o intemperismo, etc.; el especialista debe hacer una inspección de campo del área de estudio y establecer su evaluación geológica para fines del proyecto.
 - Se debe indicar los peligros existentes por los agentes Geodinámicas Externos e Internos que afectarían las obras proyectadas.
- b) Del Análisis Sísmico
 - El análisis sísmico es en base al RNE según su Norma Técnica E.030 vigente.
 - Se debe hacer una zonificación del área de estudio según los tipos de suelos encontrados.
 - En el caso de las estructuras se deberá presentar cuadros de resumen para cada una, con sus parámetros sísmicos, se deberán para los diseños de la infraestructura.
- c) Para la Edificación:
 - Las calicatas se deberán ejecutar en las zonas de la edificación:
 - ✓ Dos (02) calicatas donde se proyecta la edificación.
 - ✓ Se realizará un (01) ensayo físico para cada calicata, ensayos que deberán contener como mínimo lo establecido en el numeral anterior.
 - ✓ Se realizará un (01) ensayo químico para las dos calicatas ubicadas por las zonas de la cimentación, ensayos que deberán contener como mínimo lo establecido en el numeral anterior.
 - ✓ Se realizará un (01) Ensayo físico especial, el cual consiste en un ensayo Triaxial en una de las calicatas para una muestra inalterada en el nivel de la cimentación y, peso específico con un ensayo normado.
 - ✓ Se realizarán dos (02) densidad in situ mediante el método del cono de arena, en las áreas donde se proyectaría las cimentaciones.
 - La profundidad de las calicatas será de acuerdo al RNE - Norma Técnica E.050 vigente, en el caso de encontrarse basamento rocoso, debe de cumplirse lo establecido en la Norma Técnica E.050, ítem 15.3. "Programa Mínimo", literal c-1), "En ningún caso p será menor a 6 m, excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad p, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado".





GERENCIA DE INGENIERIA

Departamento de Estudios y Proyectos

- Sin embargo, en caso de encontrarse turba, suelo orgánico, tierra vegetal, relleno de desmonte o rellenos sanitario o industrial, o rellenos No Controlados o materiales inadecuados, las calicatas deberán profundizarse más allá de los 6.00 m hasta alcanzar el terreno natural, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo.
- Se deberá presentar planos de ubicación de las estructuras indicando en un cuadro las secciones, áreas y volúmenes del movimiento de tierras (corte y/o relleno) de acuerdo a la clasificación de los tipos de terreno.

5.2.3.5 Presentación

El Estudio de Mecánica de Suelos y Geotécnica, deberá tener como mínimo el siguiente contenido, sin ser limitativo:

a) Memoria Descriptiva.

i. Resumen de las Condiciones de Cimentación.

Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales del informe:

- Tipo de cimentación.
- Alcances y exclusiones del estudio de suelos.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total).
- Agresividad del suelo a la cimentación.
- Panel Fotográfico de la zona de Estudio.
- Recomendaciones adicionales.

ii. Información Previa

Descripción detallada de la información recibida de quien solicita el EMS y de la recolectada por el PR (Profesional Responsable) de acuerdo al Artículo 9 de la Norma E.050.

iii. Exploración de Campo

Descripción de las, calicatas, así como de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas, panel fotográfico de cada uno.

iv. Ensayos de Laboratorio

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

v. Perfil del Suelo

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos - SUCS, NTP 339.134 (ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D 2488).

vi. Nivel de la Napa Freática

Ubicación de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.

vii. Análisis de la Cimentación

Descripción de las características físico – mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos. En esta Sección se incluirá como mínimo:

- Memoria de cálculo.
- Tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera.
- Profundidad de cimentación (Df), se planteará información a cada metro de investigación.
- Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
- Estimación de los asentamientos que sufrirá la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
- Presión admisible del terreno, se realizará a cada metro de investigación.
- Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la capa freática, agresividad del suelo a la cimentación, etc.)
- Parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzada.
- Otros parámetros que se requieran para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

viii. Efecto del Sismo

En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará como mínimo lo siguiente:

- El Factor de Suelo (S) y El Periodo que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo (Tp (S), TL).

En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el EMS deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Artículo 38 de la Norma E.050.

b) Planos y Perfiles de Suelos

i. Plano de Ubicación del Programa de Exploración

Plano topográfico o planimétrico (ver el Artículo 13 (13.4) de la Norma E.050) del terreno, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota (o BM) de referencia utilizada. En el plano de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la Tabla N° 7 de la Norma E.050.

ii. Perfil Estratigráfico por Punto Investigado

Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 16 (12.2.5), de la Norma E.050, así como las muestras obtenidas y los resultados de los ensayos «in situ». Se sugiere incluir los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 3 de la Norma E.050.

iii. Perfil sísmico.

c) Resultados de los Ensayos de Laboratorio.

Se incluirán todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio según la aplicación de las Normas E.050, mediante cuadros resumen que serán numerados en el índice.

d) Movimiento de tierra.

e) Canteras y botaderos.

f) Tratamiento de rellenos.

g) Otros problemas geotécnicos (colapsabilidad, licuación, expansión)

h) Conclusiones y Recomendaciones.

Anexos

Anexo – 1: Registro de calicatas.

Anexo – 2: Resultados de laboratorio estructuras.

Anexo – 3: Panel fotográfico.

Anexo – 4: Planos de ubicación.

Anexo – 5: Planos de perfiles estratigráficos.

Anexo – 6: Plano de movimiento de tierra.

Anexo- 7: Diseño de mezclas.

5.3.4 Evaluación y diagnóstico del sistema existente

El Consultor realizará una inspección de campo de las infraestructuras de la Edificación para lo cual deberá llenar formatos de evaluación por especialidad y que podrán ser modificados y mejorados por la inspección y/o supervisión.

Los resultados de la evaluación serán resumidos y explicados en el "Diagnóstico y Evaluación del Sistema Existente" que como mínimo y tendrá los siguientes ítems:

1. Datos generales.
2. Antecedentes.
3. Ubicación y límite del área de estudio.
4. Ubicación de la infraestructura analizada.
5. Evaluación de campo.
 - 5.1 Información recopilada.
 - 5.2 Datos físicos de los componentes del sistema.
 - 5.3 Trabajos de campo desarrollados.
 - 5.4 Pruebas realizadas.
6. Evaluación de gabinete.
 - 6.1 Hipótesis de cálculo.
 - 6.2 Metodología de cálculos.
 - 6.3 Resultados.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

7. Análisis y conclusiones.
8. Plano de Replanteo.
9. Anexos (fotos, reportes, hojas de cálculo, planos, etc.)

5.3.5 Desarrollo de arquitectura e ingeniería

El Consultor deberá tener como base la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión (anteproyecto arquitectónico), no siendo dichos aspectos restrictivos a las mejoras que fueran necesarias y que garanticen el desarrollo adecuado del Proyecto: "Mejoramiento de Ambientes para la atención al usuario del SEDA AYACUCHO S.A., Distrito de Ayacucho - Provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho".

Cabe mencionar, que el Consultor deberá cumplir las normativas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones para el diseño detallado a nivel de ejecución de obra de las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias (tuberías), instalaciones eléctricas y electromecánicas (bandejas y conductos), comunicación, seguridad y otros que sean necesarios para el estudio.

El Consultor verificará y corregirá las interferencias que resultan de realizar cambios a los diseños de arquitectura, estructuras y, a las instalaciones sanitarias, eléctricas y electromecánicas y de comunicaciones.

En ese sentido, el arquitecto y los ingenieros de las diferentes especialidades, incluyan sus mejoras el cual permita la compatibilidad de todos los documentos del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.

El Consultor deberá determinar sistemas y procesos constructivos a implementarse en el proyecto.

Para los diseños se deberá considerar los planos de Zonificación (e la Municipalidad Provincial de Huamanga).

En ese sentido, el Consultor deberá realizar las siguientes actividades:

6.5.3.1 Programación de ambientes

El Consultor deberá considerar el cuadro de ambientes básicos y unidades orgánicas indicados en la programación arquitectónica, dicha propuesta no es limitativa, la cual deberá ser complementada y/o mejorada con los requerimientos de áreas y unidades definidos por la área involucrada de SEDA AYACUCHO S.A. (Equipo Comercial).

Cabe mencionar que los ambientes deben incluir las necesidades de áreas para guardar y archivar la documentación necesaria para el área comercial.

5.5.3.2 Programación arquitectónica

El Consultor deberá complementar y/o mejorar la Programación Arquitectónica del estudio de Perfil con los requerimientos tecnologías, y/o instrumentos definidos por las áreas involucradas.

La Programación Arquitectónica deberá identificar lo siguiente: a) ambiente y unidad orgánica, b) personal estimado por ambiente, c) área base de acuerdo a lo establecido en el RNE o norma aplicable, d) área parcial por zonas o equipos, e) número de piso y, f) mobiliario, entre otros. Asimismo se debe indicar la capacidad máxima para ambientes de auditorio, sala de espera público y otros similares.

5.5.3.3 Proyecto arquitectónico

El Proyecto Arquitectónico deberá desarrollarse en concordancia con la Programación Arquitectónica y, compatible con las siguientes normas y criterios:

- Criterios y requisitos básicos de diseño arquitectónico establecidos en las normas A010, A070, A080, A120, A130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que fuesen necesarios.
- Cumplimiento de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitidos por la Entidad Competente para el Estudio Definitivo y Expediente Técnico.
- Criterios de funcionalidad, racionalidad, seguridad (defensa civil) y zonificación de las áreas.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Criterios para la programación arquitectónica de acuerdo a alternativa técnica de solución, organigrama estructural, programación de ambientes, análisis ergonómico por unidad espacio funcional requerido por ambiente, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El diseño de mobiliario para cada ambiente, teniendo en consideración a los requerimientos del área usuaria y, los módulos de trabajo estandarizados por SEDA AYACUCHO S.A.

El Consultor previa a la entrega del Proyecto Arquitectónico definitivo deberá coordinar con las áreas usuarias de SEDA AYACUCHO S.A. a través de Inspección y/o Supervisión, los criterios de intervención, la propuesta de diseño y demás consideraciones técnicas, el cual es un requisito para que se otorgue la conformidad técnica.

Requerimientos del INDECI

Consultor deberá considerar en el diseño del proyecto arquitectónico definitivo las condiciones básicas de seguridad para la edificación a construir, en cumplimiento a las normativas establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, Reglamento de la Ley del Sistema de Defensa Civil Decreto Supremo N° 005-88-SGMD y sus modificatorias y, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia Ley N° 28551 y sus modificatorias.

En ese sentido, el Consultor deberá obtener la conformidad al proyecto arquitectónico por parte del área funcional de Seguridad de la Municipalidad Provincial de Huamanga y/o de INDECI, de corresponder, para lo cual desarrollará el Plan de Seguridad en Defensa Civil, Plano de evacuación y Plano de señalización.

Presentación

El CONSULTOR deberá elaborar y presentar lo siguiente como mínimo:

1. Programa Arquitectónico sustentado.
2. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la entidad competente.
3. Desarrollo del Proyecto Arquitectónico
 - Ayuda Memoria Detallada, que indique área de terreno, metas, proyectista, ubicación y costo de obra.
 - Memoria Descriptiva de Arquitectura Detallada, con indicación de ubicación, área de terreno, linderos y medidas perimétricas, área construida, tipo de obra, metas, cuadro de áreas, tipo de acabados, obras interiores, obras exteriores, demoliciones, descripción de propuesta arquitectónica y lo establecido en el RNE.
 - Sistemas Constructivos detallados.
 - Especificaciones Técnicas a detalle por cada partida, que indique el procedimiento constructivo, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.
 - Especificaciones Técnicas a detalle de materiales, equipos e instrumentos.
 - Resumen de Metrados y Hojas de Sustento de Metrados por cada partida.
 - Plano de Ubicación y Localización (según RNE), con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.
 - Plano Perimétrico y Topográfico.
 - Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada medio metro o cada metro.
 - Plano de Planta General por niveles (indicando ejes y niveles generales), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluye áreas de estacionamiento, áreas verdes y libres, etc., conteniendo un cuadro resumen de metrados, a escala 1/100.
 - Plano de Cortes y Elevaciones General (indicando ejes y niveles generales), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/100.
 - Plano de Planta General por niveles con la inclusión del Mobiliario y Equipos (indicando ejes y niveles generales), a nivel de detalle para ejecución de obra, con identificación literal de





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- cada edificación, áreas de estacionamiento, áreas verdes y libres, etc., que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/100.
- Plano de Cortes y Elevaciones General con la inclusión del Mobiliario y Equipos (indicando ejes y niveles generales), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/100.
 - Plano de Estacionamiento, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50 o 1/100.
 - Plano de Techos y Coberturas en General (incluye zona de estacionamientos), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50 o 1/100.
 - Plano de Demoliciones de las Construcciones Existentes, desarrollados para ejecución de obra, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Plano General de Ejes y Niveles de Terrazas – Explanaciones – Patios – Pavimentos Peatonal y Vehicular, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, con indicación de ejes y niveles generales, a nivel de detalle para ejecución de obra, indicando adicionalmente gráficos de la conformación de los afirmados, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Planos de Distribución por niveles y por cada una de las edificaciones propuestas (indicando cotas, ejes, niveles, ambientes puertas, ventanas, mobiliario y equipo, tableros eléctricos), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50.
 - Planos de Distribución con la inclusión del Mobiliario por niveles y por cada una de las edificaciones propuestas (indicando cotas, ejes, niveles, ambientes puertas, ventanas, mobiliario y equipo, tableros eléctricos), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50.
 - Plano de Cielo raso, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50.
 - Planos de Cortes y Elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50.
 - Plano de Carpinterías – Puertas – Ventanas – Mamparas – Portones – Tabiques Divisorios, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Plano Detalles Constructivos de Carpinterías – Puertas – Ventanas – Mamparas – Portones – Tabiques Divisorios, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Plano de Detalle de Mobiliario Fijo y Equipos, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Plano de Escaleras, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala 1/50.
 - Planos de Detalles Constructivos de Pisos en General, de Gradas, de Jardineras, de Sardineles, de Muros, de Obras Ornamentales, de Rampas, de Pasamanos, (en interiores y en exteriores), a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Planos de Detalle de Servicios Higiénicos, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Planos de los Detalles Constructivos en general, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Planos de Cuadro de Acabados, a escala conveniente para una fácil lectura.
 - Presentación en 3D (animación)





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Vistas en 3D de todas las elevaciones y bloques, 4 vistas interiores por edificación, 4 vistas exteriores de los espacios paisajísticos, todos en formato A4.

4. Presentación del informe INDECI (de corresponder)

- Memoria Descriptiva de seguridad.
- Plan de Seguridad en Defensa Civil.
- Plano de ubicación y localización a escala 1:500.
- Planos de Arquitectura a escala 1/100.
- Plano de Seguridad y Evacuación amoblados que deben contener rutas de escape con indicación de salidas.
- Plano Señalización amoblados con ubicación de luces de emergencia, de extintores, gabinetes contra incendio, detectores, señalización, y zonas de seguridad.
- Comprobante de pago por derecho de revisión y/o conformidad.
- Comprobante de pago por derecho de aprobación.

5.3.5.4 Diseño Paisajístico

El consultor deberá verificar la existencia de algún requerimiento de diseño paisajístico establecido en el proceso administrativo de la municipalidad donde se desarrollará el proyecto, a fin de considerar dichos requisitos y procedimientos para la elaboración del expediente técnico. Asimismo, deberá considerar las obras ornamentales en la edificación.

5.3.5.5 Diseño estructural

El especialista en estructuras deberá diseñar las estructuras de la edificación y del procedimiento constructivo, para lo cual presentará como mínimo memoria descriptiva, memoria de cálculo de cada elemento estructural, planos desarrollados a nivel detalle para ejecución de obra, resumen de metrados, hoja de sustento de metrados y especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, en las especificaciones técnicas se deberá indicar el procedimiento de ejecución, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.

El diseño estructural deberá considerar las normas E030, E050, E060, E070, E102, E110 del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas que se apliquen al proyecto.

Deberá considerar un diseño sismorresistente para una edificación de categoría "A Edificaciones Esenciales", toda vez que las funciones no debería interrumpirse inmediatamente después que ocurra un sismo.

Presentación

El estudio deberá contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva de Estructuras detallada.
- Sistemas Constructivos Propuestos.
- Memorias de cálculo de cada elemento estructural.
- Especificaciones Técnicas a detalle por cada partida, que indique el procedimiento constructivo, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.
- Especificaciones Técnicas a detalle de materiales, equipos e instrumentos.
- Resumen de Metrados y Hojas de Sustento de Metrados por cada partida
- Planos de Cimentación, en vistas de planta y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, con referencia al estudio de suelos y que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de calzaduras o muros pantalla o anclados en vistas de planta y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, con referencia al estudio de suelos y que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Planos de columnas y placas, en vistas de planta y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de vigas, en vistas de planta y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de Losas según propuesta (aligerada y/o armada), en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de Escaleras, a nivel de detalle para ejecución de obra, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de techos y coberturas, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de Detalles Constructivos estacionamientos, veredas, rampas, escaleras, Muros, Obras Ornamentales, Pasamanos, etc., con indicación de ejes y niveles generales, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, con indicación de ejes y niveles generales, en vistas de planta y de cortes y elevaciones a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de Infraestructura de Almacenamiento y Distribución de Agua Potable, y para Almacenamiento de Agua del Sistema Contra Incendio, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de los Detalles Constructivos en General, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.

Presentación del análisis y diseño estructural

1. GENERALIDADES
 - 1.1. JUSTIFICACIÓN
 - 1.2. OBJETIVO
 - 1.3. NORMAS EMPLEADAS.
 - 1.4. SOFTWARE EMPLEADO.
2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA.
3. METODOLOGIA
4. ESTRUCTURACION Y PREDIMENSIONAMIENTO.
 - 4.1. ESTRUCTURACION
 - 4.2. PREDIMENSIONAMIENTO.
 - 4.2.1. PRE DIMENSIONAMIENTO DE VIGAS:
 - 4.2.2. PRE DIMENSIONAMIENTO DE COLUMNAS:
5. CARGAS ADOPTADAS
 - 5.1. CARGA MUERTA:
 - 5.1.1. Carga muerta del primer nivel
 - 5.1.2. Carga muerta segundo nivel
 - 5.2. CARGA VIVA:
 - 5.2.1. Carga viva primer nivel
 - 5.2.2. Carga viva segundo nivel
 - 5.3. CARGA VIVA DE TECHO:
6. RESISTENCIA DE DISEÑO:
7. PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADO
 - 7.1. CIMENTACIÓN, GEOTECNIA DEL SUELO DE FUNDACIÓN
 - 7.1.1. Clasificación de suelos
 - 7.1.2. Parámetros de cimentación
 - 7.2. PARÁMETROS DE LOS MATERIALES ADOPTADOS
 - 7.2.1. Concreto
 - 7.2.2. Acero
 - 7.2.3. Albañilería
 - 7.2.4. Parámetros Sísmicos
 - 7.2.5. Recubrimientos
 - 7.3. COMBINACIÓN DE CARGAS





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

8. ANÁLISIS MODELAMIENTO DE LA ESTRUCTURA (NORMA E-30)
9. SISTEMA ESTRUCTURAL
 - 9.1. ANÁLISIS ESTÁTICO
 - 9.2. ANÁLISIS DINÁMICO
10. ANÁLISIS Y COMPROBACIÓN DEL MODELO
 - 10.1. PERIODOS Y MODOS DE VIBRACIÓN
 - 10.2. DERIVAS DE PISO
 - 10.3. VERIFICACIÓN POR MOMENTO DE VOLTEO
 - 10.4. FUERZA CORTANTE MÍNIMA EN LA BASE
 - 10.5. SEPARACION ENTRE EDIFICIOS O JUNTA SISMICA
 - 10.6. VERIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES EN PLANTA Y ALTURA
 - 10.6.1. IRREGULARIDADES ESTRUCTURALES EN ALTURA
 - 10.6.1.1. Irregularidad de Rigidez - Piso Blando
 - 10.6.1.2. Irregularidades de Resistencia - Piso Débil
 - 10.6.1.3. Irregularidad Extrema de Rigidez
 - 10.6.1.4. Irregularidad Extrema de Resistencia
 - 10.6.1.5. Irregularidad de Masa o Peso
 - 10.6.1.6. Irregularidad Geométrica Vertical
 - 10.6.1.7. Discontinuidad en los Sistemas Resistentes
 - 10.6.1.8. Discontinuidad extrema de los Sistemas Resistentes
 - 10.6.2. IRREGULARIDADES ESTRUCTURALES EN PLANTA
 - 10.6.2.1. Irregularidad Torsional
 - 10.6.2.2. Irregularidad Torsional Extrema
 - 10.6.2.3. Esquinas Entrantes
 - 10.6.2.4. Discontinuidad del Diafragma
 - 10.6.2.5. Sistemas no Paralelos
11. DISEÑO EN CONCRETO ARMADO
 - 11.1. DISEÑO DE VIGAS
 - 11.1.1. Diseño a flexión
 - 11.1.2. Diseño a corte
 - 11.1.3. Diseño de vigas en el primer nivel
 - 11.1.4. Diseño de la viga principal - primer piso
 - 11.1.4.1. Diseño a flexión
 - 11.1.4.2. Diseño a corte
 - 11.1.5. Diseño de la viga secundaria - primer nivel
 - 11.1.5.1. Diseño a flexión
 - 11.1.5.2. Diseño a corte
 - 11.1.6. Diseño de vigas en el segundo nivel
 - 11.1.7. Diseño de la viga principal - segundo nivel
 - 11.1.7.1. Diseño a flexión
 - 11.1.7.2. Diseño a corte
 - 11.1.8. Diseño de la viga secundaria - segundo nivel
 - 11.1.8.1. Diseño a flexión
 - 11.1.8.2. Diseño a corte
 - 11.1.9. Diseño de vigas en el Tercer nivel
 - 11.1.10. Diseño de la viga principal - tercer nivel
 - 11.1.10.1. Diseño a flexión
 - 11.1.10.2. Diseño a corte
 - 11.1.11. Diseño de la viga secundaria - tercer nivel
 - 11.1.11.1. Diseño a flexión
 - 11.1.11.2. Diseño a corte
 - 11.2. DISEÑO DE COLUMNAS
 - 11.2.1. FLEXO COMPRESIÓN DE COLUMNAS
 - 11.2.2. Diseño de columnas en el primer nivel
 - 11.2.3. Diseño de columna - primer piso-tipo T (si existiera)
 - 11.2.3.1. Diseño a flexión
 - 11.2.3.2. Diseño a corte
 - 11.2.4. Diseño de columna - primer piso- tipo L (si existiera)
 - 11.2.4.1. Diseño a flexión
 - 11.2.4.2. Diseño a corte
 - 11.2.5. Diseño de columna - primer piso-tipo rectangular





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- 11.2.5.1. Diseño a flexión
- 11.2.5.2. Diseño a corte
- 11.2.6. Diseño de muros de corte
 - 11.2.6.1. Diseño a flexión
 - 11.2.6.2. Diseño a corte
- Y otras estructuras que requiera.
- 11.3. LOSA ALIGERADA
- 11.4. DISEÑO EN ALBAÑILERIA
 - 11.4.1. Verificación de aplastamiento
 - 11.4.2. Verificación por agrietamiento diagonal de muro
- 12. VISUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
 - 12.1. VISUALIZACIÓN DE DISEÑO DE VIGAS
 - 12.2. VISUALIZACIÓN DE DISEÑO DE COLUMNAS.
- 13. CIMENTACION
 - 13.1. VERIFICACIÓN DE PRESIONES
 - 13.2. ASENTAMIENTO DIFERENCIAL, TOLERABLE Y MÓDULO DE BALASTO
 - 13.3. VERIFICACIÓN DE PUNZONAMIENTO
 - 13.4. DISEÑO DE ACERO LOZA DE CIMENTACIÓN
- 14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 14.1. CONCLUSIONES
 - 14.2. RECOMENDACIONES
- 15. BIBLIOGRAFÍA
- 16. ANEXOS

Análisis y Diseño Estructural de la escalera, rampa o alguna estructura en caso que se encuentre independizado.

5.3.5.6 Instalaciones sanitarias

El especialista en instalaciones sanitarias deberá diseñar las instalaciones sanitarias de agua potable, desagüe, drenaje pluvial y, sistema contraincendio, para lo cual presentará como mínimo memoria descriptiva, planos desarrollados a nivel de detalle para ejecución de obra, memorias de cálculos, resumen de metrados, hoja de sustento de metrados y especificaciones técnicas de la especialidad y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, en las especificaciones técnicas se deberá indicar el procedimiento de ejecución, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.

Las instalaciones sanitarias de agua potable, desagüe y drenaje pluvial deberán considerar y/o incluir lo indicado en la factibilidad de servicio de SEDA AYACUCHO S.A.

Presentación

El estudio deberá contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias de agua potable, desagüe, drenaje pluvial y, sistema contra incendio.
- Memorias de Cálculo de Instalaciones Sanitarias de agua potable, desagüe, drenaje pluvial y, sistema contra incendio.
- Especificaciones Técnicas a detalle por cada partida, que indique el procedimiento constructivo, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.
- Especificaciones Técnicas a detalle de materiales, equipos e instrumentos.
- Resumen de Metrados y Hoja de Sustento de Metrados por cada partida.
- Planos de las redes de distribución internas de agua y desagüe que incluya el sistema de drenaje pluvial y Obras Ornamentales, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de isometría y montantes de las redes de distribución internas de agua y desagüe que incluya, el sistema de drenaje pluvial y Obras Ornamentales, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Planos Instalaciones Sanitarias de agua fría y caliente y desagüe (incluye drenaje pluvial) y ventilación por niveles y por edificación, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de isometría y montantes de las instalaciones sanitarias de agua fría y caliente y desagüe (incluye drenaje pluvial) y ventilación, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura. Se incluye lo relativo a drenaje de los equipos de climatización si existiera.
- Planos de Sistema de Protección contra incendios, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de instalaciones para infraestructura: de almacenamiento y distribución de Agua Potable, almacenamiento para el sistema contra incendio, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de detalles constructivos en general, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.

5.3.5.7 Instalaciones eléctricas y electromecánicas

El especialista en instalaciones eléctricas y electromecánico deberá diseñar las instalaciones eléctricas y electromecánicas que incluye además un sistema integral de video vigilancia, seguridad electrónica y de alarmas interno y externo (de seguridad y antirobo), el mismo que debe incluir planos desarrollados a nivel de detalle para ejecución de obra, memorias de cálculos, resumen de metrados, hoja de sustento de metrados y especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, en las especificaciones técnicas se deberá indicar el procedimiento de ejecución, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.

Las instalaciones eléctricas y electromecánicas deberán considerar la factibilidad de servicio de la empresa concesionaria y normas aplicables (EM010, EM020, EM030, EM050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y entre otras).

Presentación

El estudio deberá contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva de las Redes de Distribución Eléctrica Internas e Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas, que incluye acometidas y Sistema de Pozo a Tierra.
- Memoria de Cálculo para el sistema de puesta a tierra exclusivo para comunicaciones.
- Diseño de distribución de energía eléctrica estabilizada para el sistema de comunicaciones, incluye tableros eléctricos empotrados, interruptores termomagnéticos, interruptores diferenciales según capacidad y diseño.
- Todos los Sistemas de iluminación de todos los ambientes y salas, deberán ser con tecnología LED tipo industrial, se deberá suministrar un sistema de iluminación inteligente que permita monitorear el sistema gráficos de consumos, programación por zonas, etc..
- Especificaciones Técnicas a detalle por cada partida, que indique el procedimiento constructivo, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.
- Especificaciones Técnicas a detalle de materiales, equipos e instrumentos.
- Resumen de Metrados y Hoja de Sustento de Metrados por cada partida.
- Plano general de redes de eléctricas internas que incluye, acometidas y sistema de pozo a tierra, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de instalaciones eléctricas por niveles y por edificación, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos del sistema de arquitectura de control a detalle.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Planos de ubicación de instrumentos y equipos, con vistas de planta y cortes.
- Plano de detalles constructivos de tableros de fuerza, tableros de control, tableros de telemetría, tableros rectificador y otros tableros, luminarias, interruptores, tomacorrientes, cajas y accesorios en general, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos P&ID a detalle
- Plano con diagrama del lazo de control.
- Planos de diagramas unifilares, cuadro de cargas y detalles en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de instalación de sub estación eléctrica y grupo electrógeno de emergencia, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de detalles constructivos de instalación de equipos eléctricos y electromecánicos incluyendo los ascensores y/o los elevadores, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de detalles de acometida y sistema de pozo a tierra, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de medios de control, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de los detalles constructivos en general, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.

5.3.5.8 Instalaciones de comunicaciones

El especialista en comunicaciones deberá diseñar las instalaciones que incluye las comunicación para telefonía fija, telefonía IP, cable, internet, sistema de alarma, detectores de humo, sensores de movimiento, sistemas inteligentes, sistemas de seguridad, sistemas de control de accesos, sistemas contra incendio, redes, sistema de control de personal, sistema de control de medios audiovisuales, circuitos cerrados y otros; el mismo que debe incluir planos desarrollados a nivel de detalle para ejecución de obra, memorias de cálculos, resumen de metrados, hoja de sustento de metrados y especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones de comunicación y otros que se requiera para el estudio. Asimismo, en las especificaciones técnicas se deberá indicar el procedimiento de ejecución, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.

El CONSULTOR deberá coordinar con las áreas usuarias de SEDA AYACUCHO S.A (comercial e informática) respecto a las salidas de comunicación pertinentes para el proyecto. Asimismo deberá tener en consideración las normas especificadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

El consultor deberá realizar el diseño del sistema de comunicación y deberá prever que los equipos y los ductos en la edificación estén preparados cuando se requiera la integración SCADA de todas las estructuras nuevas o existentes que se encuentran en el área de influencia del Centro Operativo.

Presentación

El CONSULTOR deberá elaborar y presentar lo siguiente como mínimo:

- Memoria Descriptiva de las Instalaciones de Comunicación.
- Memoria de Cálculo de las Instalaciones de Comunicación.
- Memoria de Cálculo para el sistema de puesta a tierra exclusivo para comunicaciones con un valor máximo de 5 ohm.
- Especificaciones Técnicas a detalle por cada partida, que indique el procedimiento constructivo, unidad de medida, forma de medida y forma de pago.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

- Especificaciones Técnicas a detalle de materiales, equipos e instrumentos (incluye los equipos de lectores de huellas para el marcado de ingreso y salida del personal).
- Resumen de Metrados y Hoja de Sustento de Metrados por cada partida.
- Plano General de Redes Internas de Comunicación y la conexión a la red pública de comunicaciones (incluye los equipos de lectores de huellas para el marcado de ingreso y salida del personal), en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos del Sistema de Distribución de Instalaciones de Telecomunicaciones y Data por niveles y por edificación amoblada (incluye los equipos de lectores de huellas para el marcado de ingreso y salida del personal), en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de planta cortes y elevaciones y de detalles del Sistema de Distribución de Instalaciones de Telecomunicaciones y Data por niveles y por edificación amoblada, de las salidas de comunicación para teléfono, cable, Internet, sistema de alarma, detectores de humo, sensores de movimiento, sistemas inteligentes, sistemas de seguridad, sistemas de control de accesos, sistemas de control de incendios, redes, sistema de control de personal, sistema de control de medios audiovisuales, circuitos cerrados y otros pertinentes al proyecto debidamente sustentado, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de instalación de equipos eléctricos y/o electrónicos, por niveles y por edificación amoblada, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala apropiada y de fácil lectura.
- Plano de Video Vigilancia, Seguridad Electrónica y de Alarmas (de seguridad y antirobos) interno y externo, en vistas de planta y de cortes y elevaciones, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados a escala apropiada y de fácil lectura.
- Planos de los Detalles Constructivos en General, a nivel de detalle para ejecución de obra, que incluya un cuadro resumen de metrados, a escala conveniente para una fácil lectura.
- Plano General enlaces de Comunicación.
- Planos de cableado estructurado horizontal
- Plano de cableado estructurado vertical
- Plano de distribución de los puntos de voz y data
- Plano del diseño de cuarto de comunicaciones y servidores
- Plano de diseño de sala de video vigilancia, seguridad, alarmas y otros dispositivos.
- Plano de distribución de equipos en gabinete.

5.3.5.9 Estudio de Impacto Vial.

- El estudio de impacto vial se elaborará como parte del estudio de impacto ambiental. Este estudio tiene como objetivo central identificar el efecto que el tráfico generado/atraído por las actividades de un nuevo proyecto (edificaciones públicas o comerciales, proyectos de desarrollo turístico y otros), pueda producir sobre la operación actual de la red vial existente que circunda la zona del proyecto. Estos estudios se realizarán cumpliendo con las exigencias establecidas por las diferentes dependencias que darán la viabilidad y aprobación del estudio (municipios donde se encuentran contemplado el proyecto).
- El estudio de impacto vial contendrá los siguientes aspectos:
- 1.-OBJETIVO GENERAL
 - 2.-GENERALIDADES DEL ESTUDIO
 - a) ALCANCES DEL ESTUDIO
 - b) DESCRIPCION GENERAL DEL PREDIO
 - 3.-LOCALIZACION DEL ESTUDIO Y SU AREA DE INFLUENCIA
 - a) LOCALIZACION DEL PREDIO EN ESTUDIO
 - b) ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA
 - 4.-DETERMINACION FISICA DE LA VIALIDAD EN EL MOMENTO DEL ESTUDIO
 - a) MEMORIA FOTOGRAFICA
 - b) SENTIDOS DE CIRCULACION Y SUPERFICIES DE RODAMIENTO
 - 5.-INVESTIGACION DE LOS USOS DEL SUELOS, ACTUALES Y FUTUROS
 - a) GENERALIDADES
 - c) ESTACIONAMIENTO
 - 6.-ESTUDIO DE LAS CAPACIDADES VIALES
 - 6.1.- CAPACIDADES DE VÍAS
 - 6.2.- GRADO DE SATURACIÓN ACTUAL





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

7.-DETERMINACION DE LOS FLUJOS CRITICOS: HORA PUNTA MAÑANA – TARDE Y DE LOS FLUJOGRAMAS.

7.4.-FLUJO HORARIO

7.5.-MODELADO (Usar cualquier software como el Vissim, V.2021 u otros que considere, o propios)

7.6.-RESULTADOS DE SIMULACIÓN

• REFERENCIA: DECRETO SUPREMO No 017-2020-VIVIENDA

5.3.5.10 Estudio de Evaluación y Gestión de Riesgos

El estudio de Evaluación y Gestión de riesgo y Seguridad será elaborado y avalado por un profesional certificado por INDECI o entidad estatal correspondiente.

Evaluación de riesgos

El estudio de Evaluación y Gestión de riesgo y Seguridad será elaborado y avalado por un profesional certificado por INDECI o entidad estatal correspondiente.

Evaluación de riesgos

El estudio de Evaluación de Riesgo, se elaborará en el marco de las normatividades:

- Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales.
- Otras normas

El estudio debe considerar el desarrollo de la Identificación de Peligros, el Análisis de Vulnerabilidades y la Gestión del Riesgo o daños.

El estudio de Peligros, vulnerabilidades y Riesgo, en concordancia y cumplimiento del "Manual Básico para la Gestión del Riesgo" y la la Directiva vigente aprobada mediante RER N° 244-2020-GRA/GR, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Proyecto
- Objeto
- Situación General
 - Ubicación Geográfica
 - Descripción Física de la zona
 - Características Generales del Área o infraestructura.
- Identificación de Peligros
 - Peligros Naturales y Tecnológicos
 - Antecedentes
 - Descripción de Peligros
 - Elaboración de Mapa de Peligros
- Análisis de Vulnerabilidades
 - Vulnerabilidad por Exposición
 - Vulnerabilidad por fragilidad
 - Vulnerabilidad por Resiliencia
- Cálculo del Riesgo
 - Determinación de los Niveles de Riesgo
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
 - Plano de ubicación
 - Panel fotográfico
 - Mapa de peligros.

El estudio de Gestión de riesgo será realizado por el consultor, para el cual contará con los profesionales de la especialidad y acreditación emitida por el INDECI o dependencia estatal correspondiente, de ser el caso el consultor podrá elaborar mediante la contratación de terceros que brinde este tipo de servicios y que se encuentren debidamente acreditados y que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos en el estudio.

Gestión de Riesgos





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD por lo menos, los siguientes procesos:

Identificar Riesgos y Peligros.
Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades.
Planificar la respuesta a riesgos cálculo de riesgo.
Asignar riesgos.
Conclusiones.
Recomendaciones (estructurales y no estructurales).

Identificar riesgos

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos y peligros previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

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

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

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

Análisis de riesgo y vulnerabilidad

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, la Entidad puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

Planificar la respuesta a riesgos, cálculo de riesgos.

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados, previo al cálculo de riesgo.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

Asignar riesgos.

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, el consultor debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

5.3.5.11 Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras

El Consultor deberá elaborar un informe que desarrolle el enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución, de conformidad con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD de su modificatoria y actualizaciones.

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

- ✓ Identificar riesgos.
- ✓ Analiza riesgos.
- ✓ Planificar la respuesta a riesgos.
- ✓ Asignar riesgos.

Una vez desarrollado dicho informe, la información deberá ser registrada empleando los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de dicha directiva.

Asimismo, presentará un proyecto de contrato con cláusulas que identifiquen los riesgos a ser asumidos durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte que debe asumirlos.

5.3.4.12 Obtención de Licencia de demolición, licencia de construcción y la factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica.

EL CONSULTOR deberá obtener, la licencia de Construcción, demolición y la factibilidad de servicio de energía eléctrica, ante las entidades correspondientes, siendo responsable de los pagos por todo concepto como tasas, trámites y derechos en todas y cada una de las Entidades que correspondan. EL CONSULTOR para cumplir con lo requerido por dichas entidades, utilizará los planos y/o diseños aprobados por SEDA AYACUCHO S.A.

El CONSULTOR deberá actuar y tramitar diligentemente hasta la obtención de los documentos mencionados, toda vez que no se otorgará ampliaciones de plazo ni reconocimiento de mayores costos por demoras en la aprobación y/o obtención de dichas factibilidades.

5.3.5.13 Informe de sitios y evidencias arqueológicas

El Consultor de acuerdo a la normativa vigente deberá gestionar y/u obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en las áreas que corresponda.

a) En caso de estructuras preexistentes

En el marco normativo, conforme lo señalado en el Decreto Supremo N° 054-2013-PCM y Decreto Supremo N° 060-2013-PCM, que señala: "(...) tratándose de proyectos que se ejecuten sobre infraestructura pre-existente, no será necesario la tramitación del CIRA, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección de Arqueología o las Direcciones Regionales de Cultura correspondiente", concordante con el numeral 57.2 del artículo 57° del Decreto Supremo N° 003-2014-MC.

El Especialista en Arqueología no deberá tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para las obras secundarias y obras generales, siempre y cuando se proyecte diseños en el mismo trazo o sobre infraestructura existente.

El Consultor deberá elaborar un Plan de Monitoreo Arqueológico, teniendo en cuenta lo siguiente:

➤ Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

El Consultor elaborará un Plan de Monitoreo Arqueológico, el cual debe establecer las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Departamento de
Estudios y Proyectos

negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras del proyecto, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Asimismo, deberá señalar las acciones a adoptar o implementar en caso de encontrarse vestigios arqueológicos o paleontológicos bajo superficie en el área de intervención.

El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), deberá contener la siguiente información:

- a) Resumen
- b) Ubicación y descripción del área del monitoreo arqueológico.
- c) Descripción de la actividad de ingeniería.
- d) Plan de trabajo. El plan de trabajo deberá contener: plan de contingencia, formato ficha de control de monitoreo arqueológico, formato ficha de inducción sobre protección al patrimonio cultural al personal participante, medidas de prevención y mitigación, actividades de señalización y delimitación de hallazgos y monumentos arqueológicos.
- e) Metodología y técnicas durante los trabajos de campo y muestreo.
- f) Metodología y técnicas durante los trabajos de gabinete.
- g) Equipo de trabajo y responsabilidades.
- h) Plan de mitigación y protección.
- i) Recursos materiales y el presupuesto analítico del plan.
- j) Bibliografía.
- k) Perfil del director y del arqueólogo residente del plan.
- m) Mapas y planos de las obras programadas, así como el plano de ubicación y perimétrico del área materia del monitoreo arqueológico.
- n) Elaborar Términos de Referencia del Plan de Monitoreo Arqueológico a desarrollarse en la ejecución de obra.
- l) Elaborar el presupuesto del Plan de Monitoreo Arqueológico.

Se precisa que dicho plan no será presentado ante el Ministerio de Cultura, sin embargo servirá como línea base para el desarrollo del Plan de Monitoreo Arqueológico a desarrollarse en la ejecución de obra.

El consultor deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

b) En caso de existir evidencia arqueológica en zonas del proyecto

El Consultor deberá ejecutar un Proyecto de Evaluación Arqueológica con Excavaciones (PEA) o Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA) u otro estudio que recomiende el Ministerio de Cultura, a fin de obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

➤ **Proyecto de Evaluación Arqueológica con Excavaciones (PEA)**

El consultor efectuará pozos de cateos o unidades de excavaciones restringidas con fines de delimitación de monumentos arqueológicos y descarte arqueológico, cumpliendo lo estipulado en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC).

En el caso que exista un sector del proyecto con evidencias y/o sitios arqueológicos, el CIRA será emitido para las áreas de libre contenido arqueológico y para el resto de áreas queda en suspenso hasta que se ejecute un Proyecto de Rescate Arqueológico u otros estudios que recomiende el MC.

El Consultor deberá entregar el Informe y Resoluciones de Aprobación del Ministerio de Cultura, así como el CIRA para las áreas de libre contenido arqueológico.

El consultor deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

➤ **Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA)**

Se efectúa unidades de excavaciones en área a fin de recuperar el 100% las evidencias arqueológicas del área solicitada, esta puede tratarse de la excavación parcial o total de sitios arqueológicos por afectación de obras públicas o privadas de





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

carácter ineludible y aquellas declaradas de necesidad y utilidad públicas por el Poder Ejecutivo. Art. 1, numeral 4 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

El Consultor deberá entregar el Informe del Proyecto de Rescate Arqueológico con las respectivas Resoluciones de Aprobación del Ministerio de Cultura, así como el CIRA para las áreas de libre contenido arqueológico.

El Consultor está en la obligación de desarrollar los términos de Referencia y Presupuesto del Plan de Monitoreo Arqueológico que se requiere durante la ejecución de Obra.

El consultor deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:

- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

5.3.5.14 Estudio de seguridad e higiene ocupacional

a) Generalidades

El CONSULTOR deberá desarrollar a detalle las condiciones de Seguridad e Higiene ocupacional que se empleará durante cada etapa de ejecución de la obra a fin de cumplir lo establecido en:

- a) Especificación G.050 Seguridad durante la Construcción establecida en el Reglamento Nacional de Edificaciones y su modificatoria,
- b) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 su Reglamento y modificatorias
- c) Resolución Ministerial N° 050-2013-TR y otras normativas que se apliquen al estudio de ser el caso.
- d) Asimismo, deberá cumplir los procedimientos indicados en el Anexo N° VI.

Asimismo El CONSULTOR deberá incluir en el presupuesto del estudio el valor Referencial de todos los costos referidos a la Seguridad e Higiene Ocupacional que se identifiquen en el estudio definitivo y expediente técnico.

El CONSULTOR deberá presentar en el Informe Técnico las Consideraciones Generales en el lugar de trabajo, Análisis de Riesgo, Plan de Seguridad y Salud que garantice integridad física y de salud de los trabajadores, el mismo que deberá integrarse al proceso de construcción y contar con Estándares de seguridad, salud y procedimientos de trabajo, Programa de capacitación y Mecanismos de supervisión y control. Asimismo planos de seguridad de ser el caso.

En el estudio a elaborarse se deberá indicar que en los informes de ejecución de obras, del Contratista de la Obra, deberá cumplir con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Informe Técnico y planos deberán estar suscritos por profesional especialista en la materia. La evaluación y aprobación del Informe Técnico estará a cargo del Equipo de Seguridad e Higiene Ocupacional.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, Disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las Normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su ejecución.

b) Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una Obra; El Consultor debe elaborar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional específico a las actividades que se van a ejecutar, acorde al procedimiento constructivo, que será implementado en la ejecución de obra, a fin de garantizar la integridad física y salud de los trabajadores, sean estos de contratación directa o subcontrata y toda persona que de una forma u otra tenga acceso a la obra.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Departamento de
Estudios y Proyectos

El Plan debe contener el objeto, el campo de aplicación y la descripción de las actividades específicas que se ejecutarán. También se incluirá la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Objetivos, Metas e Indicadores respectivos.

Asimismo se considerará la inclusión del marco legal normativo vigente de Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a las actividades del Proyecto.

El Consultor elaborará la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (Matriz IPERC) específica de todas las actividades que se ejecutarán en base a una metodología, la cual debe describirse en un procedimiento específico. Luego se identificarán los riesgos que por su magnitud, sean considerados "Riesgos Críticos", los mismos que deberán ser priorizados y atendidos en forma inmediata en caso de ocurrir en la ejecución de obra. Este ítem es de suma importancia, ya que delinear la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional del Proyecto.

El plan contendrá las responsabilidades en Seguridad y Salud Ocupacional del Proyecto de los diferentes niveles jerárquicos desde el Gerente/ Jefe del Proyecto hasta los trabajadores.

El Consultor como parte del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional debe considerar un capítulo de Programa y Plan de Capacitación en el cual deberá incluir todos los trabajadores de la obra, profesionales, técnicos y obreros, cualquiera sea su modalidad de contratación. Dicho programa deberá garantizar la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garanticen el normal desarrollo de las actividades de obra.

Un capítulo importante del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional lo constituirá el Control Operacional, en el cual se detallaran los procedimientos de trabajo de las actividades de alto riesgo (sin ser limitativos a solo estas actividades), estándares de seguridad, medidas de control específicas según la jerarquía de controles, entre otros.

El Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias constituye otro capítulo del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el cual se identificarán los diversos escenarios posibles que pueden presentarse (sismos, incendios, entre otros), los niveles de respuesta de emergencias, la organización y responsabilidades, los recursos diversos (equipos, materiales, entre otros), las acciones a desarrollar antes, durante y después de estos eventos, simulacros, entre otros.

En cuanto a la verificación de la Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional se elaborará un Procedimiento y Programa de inspecciones de seguridad tanto planeadas como no planeadas, priorizando a las actividades, equipos, materiales y demás que generen mayor nivel de riesgo si ser limitativos sólo a éstas. También se puede considerar la Observación Planeada de Trabajo para la verificación en mención y demás técnicas.

Se debe describir el procedimiento de reporte e investigación de accidentes e incidentes, incluyendo las actividades de notificación, reporte, identificación de causas, definición de acciones correctivas y/o preventivas, y su evaluación de efectividad, registros, entre otros.

Finalmente se incluirá la revisión y mejora continua de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

c) Presupuesto del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

En el Expediente Técnico de la obra, en lo correspondiente al valor referencial (Presupuesto), las partidas para obras provisionales y trabajos preliminares se consideran las partidas requeridas para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, como es el caso de las capacitaciones en seguridad y salud ocupacional, control operacional, la cual incluye, sin ser limitativos, a los equipos de protección colectiva (lo cual incluye sin ser limitativa como barandas, cercos, entre otros), señalización temporal de seguridad, equipos de protección personal con sus certificaciones nacionales y/o internacionales; recursos para respuesta ante emergencias en aspectos de seguridad y salud, exámenes médicos de los trabajadores, programas, procedimientos y estándares de seguridad y salud ocupacional, personal especializado de la elaboración y ejecución del plan de seguridad y salud ocupacional, entre otros. Así mismo considerar la cobertura de las pólizas del seguro complementario de trabajo de riesgo tanto de pensión como de salud vigentes y que incluya a todos los empleados, trabajadores, subcontratistas y visitantes de obra.





GERENCIA DE
INGENIERIA

El presupuesto del estudio según lo requerido e identificado por el especialista del Consultor, debe luego ser incorporado en el presupuesto general del estudio definitivo y expediente técnico.

5.3.5.15 Procedimiento constructivo

El Consultor deberá presentar los procedimientos constructivos de las obras, los cuales deberán garantizar la ejecución de los trabajos para la construcción e implementación de la edificación.

Estas actividades deberán de estar incluidos en el presupuesto, como la demolición de las construcciones existentes.

El Consultor debe establecer claramente los criterios, procedimientos, actividades constructivas y diseñar las obras complementarias a nivel de detalle que incluyan las especificaciones técnicas, que deberán ser ejecutadas durante la ejecución de obra, a fin de garantizar la continuidad de la construcción de la edificación. El Consultor debe tener en cuenta la duración de cada actividad, incluyendo las actividades de obras civiles, instalaciones de tuberías, implementación de equipos y puesta en marcha.

El procedimiento constructivo deberá estar acompañado por Memorias descriptivas y Planos.

Estas actividades deberán estar especificadas en el cronograma de actividades y en el presupuesto.

5.3.5.16 Manual de operación y mantenimiento

El Consultor elaborará los manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura, la cual comprenderá de forma sistemática y ordenada, las instrucciones de mantenimiento y conservación de los elementos constructivos e instalaciones, estableciéndose la periodicidad y frecuencia de las inspección y comprobaciones a realizar, los encargados de efectuarlas, los elementos, partes o aspectos a verificar, vigilar o revisar y las actuaciones de entrenamiento, manutención, limpieza, tratamiento o reparaciones a llevar a cabo.

El expediente contendrá, como mínimo, el desarrollo de la siguiente información:

- Información general.
- Actuaciones para la ocupación del edificio.
- Instrucción de uso.
- Instrucciones de mantenimiento.
- Medidas de protección y seguridad.
- Obras de reforma, conservación y reparación.
- Documentación de la edificación.

5.3.5.17 Informe de Interferencia.

En base a la evaluación y diagnóstico del sistema existente el Consultor deberá proponer de presentarse interferencias con la edificación.

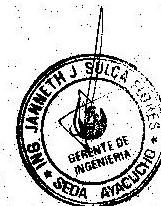
5.3.5.18 Especificaciones técnicas propias de la obra.

El Consultor desarrollará la ingeniería teniendo en cuenta las Especificaciones Técnicas, que cumplan con el objetivo del Estudio, de conformidad con las normas técnicas peruanas vigentes y en ausencia de estas, con normas internacionales de uso en Perú, acompañando catálogos de los fabricantes en idioma español, que sustenten que existen en el mercado.

El Consultor deberá de presentar las especificaciones técnicas de los Equipos, tuberías, válvulas, accesorios y de todos los elementos y procesos constructivos especiales que proponga como parte de la ingeniería.

5.3.5.19 Planos

Los planos serán numerados correlativamente por especialidad. Deberán tener cuadro de leyenda, cuadro de especificaciones técnicas, de corresponder. Deben de usar el membrete y debe cumplir las escalas reglamentarias.





GERENCIA DE
INGENIERIA

Los planos que debe presentar el Consultor como mínimo, sin ser limitativo, son los siguientes:

- Planos de Arquitectura
- Planos topográficos.
- Planos de mecánica de suelo y geotécnica.
- Planos de la evaluación y diagnóstico del sistema existente.
- Planos de estructuras.
- Planos de instalaciones sanitarias.
- Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas.
- Planos de instalaciones de comunicaciones.
- Planos de instalaciones de climatización.
- Planos de procedimientos constructivos.

5.3.6 Metrados, presupuestos y especificaciones

5.3.6.1 Metrados y Presupuestos

Se requiere la elaboración de los Metrados y presupuestos con el respectivo análisis de costos unitarios, Especificaciones Técnicas de materiales, sustentos de metrados, especificación de Metrados y Formas de Pago, Procesos Constructivos y de Materiales, Cronogramas, Formulas Polinómicas, etc. de la Edificación, desagregados en: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones de riego de áreas verdes, instalaciones eléctricas y electromecánica, instalaciones de comunicaciones e instalaciones de climatización, procedimiento constructivo, entre otros. Asimismo se debe definir los Metrados referenciales, indicando en cada componente las partidas correspondientes.

Asimismo, el Consultor para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto (Ejecución de la Obra con Sistema a Precios Unitarios y Supervisión de la Obra), debe coordinar a través de su especialista de Costos y Presupuestos, con el Equipo de la Gerencia de ingeniería, con la finalidad de mantener una estructura acorde a los Estudios elaborados por SEDA AYACUCHO S.A y desarrollados con el Software del S10 Versión 2005.

El Valor Referencial debe estar debidamente sustentado, con planillas de metrados parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar la descripción y sustento de cada partida considerada, adjuntando la lista de precios y cotización que los respalden (mínimos dos cotizaciones).

El proyectista del Consultor a cargo del Estudio, debe presentar las Hojas de Cálculo como sustento de metrados consignados en las Partidas del Presupuesto, en Software Excel, que muestre las fórmulas empleadas.

El proyectista del Consultor al elaborar el Expediente Técnico del Estudio, debe considerar dentro del Presupuesto, los costos derivados por los trámites legales y documentarios que debe realizar el Contratista durante la ejecución y recepción de la Obra, como es el trámite por otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, monitoreo arqueológico, gestiones en instituciones estatales y municipales, empresas eléctricas, gastos de licitación y contratación entre otros, programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos por permisos y adquisiciones.

El Consultor deberá presentar una Estructura de Presupuesto de la Supervisión de la Obra, bajo un sistema de contratación por tarifas diarias, adjuntándose los requisitos Técnicos Mínimos para la supervisión de obra.

El Estudio Definitivo y Expediente Técnico considera metrados y precios unitarios por rubros y componentes, por lo tanto se deberá considerar el presupuesto de inversión a nivel de obra de cada una de las especialidades.

El Presupuesto debe ser estructurado con los Sub Presupuestos:

- Arquitectura (incluye obras provisionales). Seguridad y Medio ambiente
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas y mecánico-eléctricas (incluye Instalaciones de Climatización)





GERENCIA DE
INGENIERÍA

- Instalaciones de Comunicaciones

La estructura de costos debe permitir identificar y cuantificar las partidas que componen el Presupuesto, con el sustento que permita la adecuada gestión administrativa y técnica del Expediente al momento de ejecutar la obra, teniendo en consideración la Normatividad Vigente.

Presentación

El CONSULTOR deberá elaborar el presupuesto conteniendo:

Hoja de Consolidado de Presupuesto.

Hoja Resumen.

Metrados por actividades y especialidades, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.

Valor Referencial Detallado por partidas (Presupuesto) con análisis de precios unitarios por componentes y por especialidades y con el sustento de cotizaciones.

Presupuesto por componentes y por especialidades.

Listado de Insumos detallado por componentes y por Especialidad.

Anexos que deben incluir cotizaciones, listas de precios, especificaciones técnicas de materiales y equipos.

Fórmulas polinómicas

Relación de Equipo mínimo.

Todos los documentos deberán estar firmados y sellados por el Especialista de Costos y el Director del proyecto.

EL CONSULTOR a cargo del Estudio, deberá presentar las hojas de cálculo de sustento de los metrados consignados en las Partidas del Presupuesto. En el caso de estructuras los planos del proyecto deben precisar los cálculos volumétricos, en especial lo correspondiente al movimiento de tierra, obras de concreto y acabados.

5.3.5.2 Programación de obras

Para la programación, control y supervisión del estudio definitivo, expediente técnico y las obras deberán programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama Gantt, Diagrama Pert (las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad) y el cronograma de desembolsos.

Debe programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en Instituciones Estatales y Municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

Debe preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

El Consultor presentará un Cronograma Valorizado detallado de todas las actividades inherentes al Proyecto. Asimismo, se presentará el cronograma de desembolsos.

Presentación

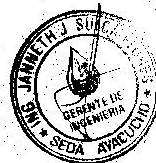
El CONSULTOR deberá elaborar los siguientes documentos:

- Programa de Ejecución de Obra (CPM)- Diagrama Gantt y de Precedencias.
- Cronograma de Avance Valorizado de Ejecución de Obra.
- Cronograma de adquisición de materiales e insumos.
- Relación de equipo mínimo para ejecución de obra.

Todos los documentos deberán estar firmados y sellados por el Especialista de Costos y el Director del proyecto.

5.3.7 Modificaciones en la fase de ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multinacional y gestión de inversiones

Con la conformidad técnica del Informe Final (Estudio Definitivo y Expediente Técnico) emitida por la Gerencia de Ingeniería y en conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación





GERENCIA DE
INGENIERIA

Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 de fecha 21.01.2019, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

5.4 Plan de Trabajo General

El presente documento permitirá cumplir los alcances del servicio, documento que deberá ser presentado a los 10 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, y serán revisados y subsanados en 5 días calendarios cada uno, según el siguiente cuadro:

Documento	Plazo presentación (d.c.)	Plazo de revisión (d.c.)	Subsanación de Observaciones (d.c.)
	Consultor	SEDA AYACUCHO	Consultor
Plan de Trabajo General	10	5	5

Nota: Los tiempos están en días calendarios (d.c.)

Se precisa que el Consultor de no cumplir con la subsanación de las observaciones en el plazo indicado estará sujeto a lo especificado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (causales de resolución).

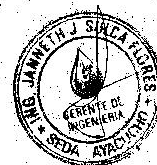
El Consultor deberá presentar su Plan de Trabajo General de acuerdo a la estructura especificada en el Anexo 1, y adicionalmente presentará todos los archivos nativos generados, como el cronograma del proyecto en MS Project, entre otros.

El Consultor en coordinación con la inspección y/o supervisión realizará visitas de campo durante el desarrollo del Plan de Trabajo General con el fin de conocer la situación actual del área del estudio (incluye infraestructuras existentes) y, durante la ejecución del servicio para su propio desarrollo.

El Consultor deberá exponer a la inspección el Plan de Trabajo General aprobado, en el cual participará los profesionales de la Consultora que el inspector solicite.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- **NORMA LCE:**
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria Decreto Legislativo N° 1341.
 - Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- **NORMA INVIERT.EP:**
 - Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatoria Decreto Supremo 104-2017-EF.
 - Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **NORMA MUNICIPALES**
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - TUPA vigente de la Municipalidad.
- **GUIA- REGLAMENTO MVCS**
 - Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobación de 66 normas técnicas.
- **EVALUACIÓN AMBIENTAL**
 - Ley N° 26786, Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
 - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y modificatoria D.L. N° 1055.
 - Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y modificatoria Ley 29050.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y modificatoria Decreto Legislativo N° 1078.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y modificatorias D.S. N° 019-2014-VIVIENDA, D.S. N° 008-2016-VIVIENDA y D.S. 020-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA y modificatorias Resolución Ministerial N° 298-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAM, la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y Resolución Ministerial N° 159-2017-MINAM.
- Decreto Supremo N° 015-2016-MINAM, Optimizan los procedimientos de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA.
- Resolución Ministerial 013-2015-VIVIENDA, aprueba el aplicativo virtual para clasificación ambiental de los Proyectos de Inversión de edificación y saneamiento.
- **ECAS Y LMP**
 - Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
 - Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
 - Decreto Supremo N° 002-2013-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Suelo y Decreto Supremo N° 002-2014-MINAM, disposiciones complementarias.
 - Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, Aprueban Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario, modificatoria Decreto Supremo N° 001-2015-VIVIENDA.
 - Decreto Supremo N° 003-2011-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, que aprueba los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario.
 - Decreto Supremo N° 010-2005-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes.
 - Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- **RESIDUOS SÓLIDOS**
 - Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, deroga la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
 - Mediante Resolución Ministerial N° 174-2017-MINAM de fecha 28.06.2017 se dispuso la pre publicación del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **SEGURIDAD**
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria Ley N° 30222.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria Decreto Supremo N° 006-2014-TR.
 - Norma G.050 del RNE "Seguridad durante la Construcción".
 - Resolución Ministerial 012-2015-VIVIENDA, Política del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
 - Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021.
- **MINISTERIO DE CULTURA**
 - Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria Ley 30230.
 - Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria Decreto Supremo N° 001-2016-MC.
- **GESTIÓN DE RIESGO**
 - Ley N° 29869, Ley de Reasentamiento poblacional para zonas e muy alto riesgo no mitigable y modificatoria Ley 30645.
 - Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - Decreto Supremo N° 048-2011-MINAM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

- Ley N° 29869 Ley de Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable, modificatoria Ley 30645.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. Incluye las modificaciones aprobadas mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017.

• **OTRAS NORMAS**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificatorias, y sus modificatorias. (DS N° 006-2017-VIVIENDA)
- Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572 - Ley General de Arbitraje.
- D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000 – Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

5.5.1 Seguridad y Salud en el Trabajo

EL CONTRATISTA deberá remitir al Equipo Estudios Definitivos, la siguiente información:

- A) Plan Anual de SST, firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada, y de representante legal, de acuerdo a los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- B) Listado del personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando los cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de maquinarias especificar el tipo de maquinaria, y adjuntar sus licencias de conducción.
- C) Examen de Aptitud médica de todo el Personal, de acuerdo a los lineamientos de la RM 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad"
- D) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- E) Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntado los seguros que correspondan (SOAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.

EL CONTRATISTA deberá remitir de manera mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme el cumplimiento de su Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando las evidencias del cumplimiento de su programa anual de seguridad y salud en el trabajo, evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC o en el Análisis de Trabajo Seguro y sus estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las constancias SCTR vigentes del mes con su comprobante de pago; y de manera trimestral remitirá una copia de su Informe de Resultados y Oportunidades de Mejora, remitido a la Alta Dirección de EL CONTRATISTA.

En caso se cuente con subcontratistas, EL CONTRATISTA será responsable de velar y exigir el cumplimiento de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los lineamientos descritos en el presente documento.

Finalmente se precisa, que como procedimiento Interno de Trabajo, EL CONTRATISTA, deberá pasar una inducción de SST previo al inicio de labores, por tanto una vez firmado el contrato, se fijará fecha y horario, previo acuerdo, para realizar la Inducción en SST a todo el personal descrito en el "Listado del personal que conformará la consultoría"; en dicha reunión EL CONTRATISTA deberá exponer su Plan Anual de SST, y en caso hayan observaciones, éstas serán subsanadas en un plazo establecido entre ambas partes.





GERENCIA DE
INGENIERIA

5.6 Impacto Ambiental

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

5.7 Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

Exigido en el numeral 5.2.

5.8 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contar, conforme a la Ley N° 26790 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a la Gerencia de Ingeniería, antes del inicio del servicio de consultoría.

5.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.9.1 Mantenimiento preventivo

No aplica

5.9.2 Soporte Técnico

No aplica

5.9.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.10 Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

5.10.1 Lugar (ubicación y límite del área de influencia del estudio)

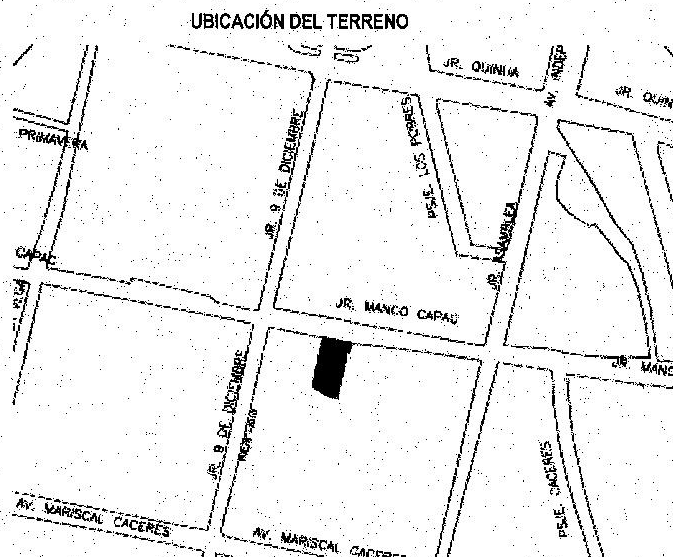
El proyecto se desarrollará en el predio ubicado en el Jirón Manco Cápac N° 342, del distrito de Ayacucho.

El predio se emplaza en el casco histórico de la ciudad en el cual existen edificaciones de valor histórico y patrimonial con sistemas constructivos tradicionales y elementos arquitectónicos en fachada originales de la construcción tradicional ayacuchana. La volumetría de las edificaciones predomina configuraciones con patios interiores, a su mismo tipos de materiales y pendientes a nivel de las cubiertas. En el casco histórico predominan edificaciones religiosas como parte de los perfiles urbanos de este sector de la ciudad.





Fondo	: 6.66 y 9.26 m/ propiedad privada.
Izquierda	: 5.65, 1.65, 5.60, 5.90, 0.40 y 17.00 m/ Propiedad privada.
Derecha	: 19.73, 0.28 y 10.40 m/ propiedad privada.
Frente	: 16.80 m/ Jirón Manco Cápac.



5.10.2.1 Inicio del Plazo Contractual

- Reunión de coordinación y presentación de profesionales, (la cual se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles de la designación del Supervisor y/o Inspector de Estudio), en el cual participará el personal completo de la Consultora que señaló en su propuesta (personal profesional), efectuándose las siguientes actividades:

- Apertura del Libro de Actas de Reuniones de Trabajo
- De ser el caso, se le alcanzará al Consultor todos los estudios existentes concernientes a este desarrollo.

Cabe indicar que el Libro de Actas de Reuniones de Trabajo debe estar siempre en posesión del Inspector o Supervisor de Estudio, entregándose al consultor copia del folio respectivo para las coordinaciones del caso.



GERENCIA DE
INGENIERÍA

5.10.2.2 Duración del Estudio

El plazo contractual para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del servicio de consultoría es de Noventa (60) días calendario, tiempo que permite al Consultor realizar la subsanación de observaciones de los Informes Mensuales, consultas y coordinaciones.

El plazo incluye: i) los días de elaboración de los Informes mensuales, ii) más los días de presentación del Informe Final y Formato N° 8-A e Informe Sustentatorio.

5.11 Resultados esperados

5.11.1 Entregables

Los siguientes documentos deberán ser elaborados por el Consultor, cumpliendo los requisitos que se especifican en la presentación de los entregables:

5.11.1.1 Informe Mensual

El Consultor deberá presentar Informes Mensuales, el cual contiene los Paquetes de Trabajo del mes correspondiente declarados en el Plan de Trabajo General.

Asimismo, el Consultor deberá programar presentaciones técnicas dirigidos a los equipos involucrados de SEDA AYACUCHO S.A., en los siguientes casos: al concluir el proyecto arquitectónico y al finalizar el diseño de los diversos componentes, para lo cual el consultor recogerá las observaciones y/o recomendaciones de las diversas áreas usuarias; no se aprobará el entregable si no se programan estas reuniones.

Presentación de informe N° 01

- Levantamiento de Información de campo (100%).
- Estudio de Topografía (al 100%).
- Estudio de Suelos y Geotecnia (al 100%).
- Proyecto Arquitectónico (al 100%).
- Proyecto Estructural (al 50%).
- Proyecto Instalaciones Sanitarias (al 50%).
- Proyecto Inst. Eléctricas y mecánico-eléctricas (50%).
- Proyecto Instalaciones de Comunicaciones (50%).
- Informe Técnico de Seguridad e Higiene Ocupacional (al 50%).
- Informe Ambiental: Ficha de cumplimiento de Compromiso Ambiental (50%).
- Informe del Estudio de Impacto vial (100%).
- Informe de estudio de Evaluación y Gestión de Riesgos (100%).
- Informe de Estudio de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (50%).
- Factibilidades de Servicio. Agua Potable, Alcantarillado (al 100%).
- Factibilidad de Servicio de Energía Eléctrica (al 100%).
- Licencia de Construcción (al 50%).
- Licencia de Demolición (al 50%).



5.11.1.2 Informe Final

El Informe Final está conformado únicamente por un paquete de trabajo, cuyo entregable es el Estudio Definitivo y Expediente Técnico cuya estructura se especifica más adelante.

Cuando el Informe Final manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas y/o especificadas en los Términos de Referencia, la Entidad no otorgará la conformidad técnica, considerándose como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

Estudio Definitivo y Expediente Técnico (100%)

- Estudio de Topografía (al 100%)
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia (al 100%)
- Proyecto Arquitectónico (al 100%)
- Proyecto Estructural (al 100%)
- Proyecto Instalaciones Sanitarias (al 100%)
- Proyecto Inst. Eléctricas, mecánico-eléctricas incluye climatización (al 100%)



GERENCIA DE
INGENIERÍA

- Proyecto Instalaciones de Comunicaciones (al 100%)
- Factibilidad de Servicio de Energía Eléctrica (al 100%)
- Factibilidades de Servicio. Agua Potable, Alcantarillado (al 100%)
- Informe de Seguridad e Higiene Ocupacional (al 100%)
- Ficha de cumplimiento de Compromiso Ambiental (100%)
- Licencia de Demolición. (al 100%)
- Licencia de Construcción (al 100%)
- Especificaciones Técnicas, catálogos, planes de mantenimiento y operación de equipos. (al 100%)
- Metrados, Presupuestos y Especificaciones Técnicas (al 100%)
- Programa de ejecución de obra y Cronogramas (al 100%)
- Planos de Ejecución de Obras.
- CDs con el contenido del expediente técnico en archivo digital
- Catálogos de Materiales y Equipos.
- Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Estructura del Informe Final

El Estudio Definitivo será el resultado del desarrollo de estudios de especialidades y la culminación de gestiones que el Consultor tramitará paralelamente hasta obtener su conformidad técnica.

Estudio Definitivo (Memoria Descriptiva)

1. Antecedentes
2. Aspectos generales
 - 2.1 Introducción.
 - 2.2 Objetivo del proyecto.
 - 2.3 Ubicación geográfica.
 - 2.4 Estudios preliminares.
3. Diagnóstico de la situación actual del proyecto.
 - 3.1 El área de influencia y área de estudio.
 - 3.2 Población beneficiada.
 - 3.3 Descripción del diagnóstico de la edificación existente.
 - 3.4 Determinación de oferta y demanda
4. Alternativa de solución
 - 4.1 Descripción del Proyecto Arquitectónico
 - 4.2 Descripción del Diseño paisajístico
 - 4.3 Descripción del Diseño estructural
 - 4.4 Descripción del Instalaciones sanitarias.
 - 4.5 Descripción del Instalaciones de riego de áreas verdes
 - 4.6 Descripción del Instalaciones eléctricas y electromecánicas
 - 4.7 Descripción del Instalación de comunicaciones
 - 4.8 Descripción del Instalaciones de climatización
 - 4.9 Descripción del Diseño de muros de contención
 - 4.10 Entre otros.

Anexos del Estudio Definitivo

- Anexo 1: Estudio Topográfico.
Anexo 2: Estudio de Mecánica de Suelos, Pavimento y Geotecnia
Anexo 3: Evaluación y Diagnóstico del Sistema Existente.
Anexo 4: Proyecto Arquitectónico
Anexo 5: Diseño paisajístico
Anexo 6: Diseño estructural
Anexo 7: Instalaciones eléctricas y electromecánicas
Anexo 8: Instalación de comunicaciones
Anexo 9: Estudio de Evaluación y Gestión de Riesgos
Anexo 10: Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
Anexo 11: Informe de Sitios y Evidencias Arqueológicas
Anexo 12: Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional.
Anexo 13: Procedimiento Constructivo.
Anexo 14: Manual de Operación y Mantenimiento.
Anexo 15: Estudio ambiental y certificación.
Anexo 16: Especificaciones Técnicas propias de la Obra





GERENCIA DE
INGENIERIA

Expediente Técnico

La documentación del expediente técnico deberá presentarse en forma ordenada, de la siguiente manera:

- Memoria Descriptiva General (Resumen del proyecto, sistema de contratación, modalidad de ejecución, plazo de ejecución, metas físicas y monto de ejecución.)
- Memorias descriptivas y diseño de obras provisionales (todas las especialidades).
- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Memoria Descriptiva de Seguridad
- Memoria Descriptiva de Estructuras.
- Memorias de Cálculo de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, mecánico-eléctricas.
- Memorias de Cálculo de Instalaciones Eléctricas, mecánico-eléctricas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones de Comunicaciones.
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas de Estructuras.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas y Mecánico -Eléctricas.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Comunicaciones.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Suelos y geotecnia.
- Estudio ambiental y certificación.
- Informe de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Estudio de Impacto Vial.
- Estudio de Evaluación y Gestión de Riesgos
- Estudio de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Hoja de Consolidado de Presupuesto.
- Hoja Resumen.
- Metrados por actividades y especialidades, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.
- Análisis de precios unitarios por componentes y por especialidades.
- Presupuesto por componentes y por especialidades.
- Listado de Insumos por componentes y por especialidades.
- Fórmulas Polinómicas.
- Anexos que deben incluir cotizaciones, listas de precios, especificaciones técnicas de materiales y equipos.
- Programación de Ejecución de Obra (diagrama CPM y GANTT)
- Cronograma de Avance Valorizado de Ejecución de Obra.
- Cronograma de Adquisición de materiales e insumos
- Requerimientos mínimos humanos y físicos (incluye equipo mínimo para la ejecución de la obra).
- Plano esquemático conteniendo un listado ordenado por componentes, por especialidad y ubicación de todos y cada uno de los planos en general.
- Plano de Ubicación y Localización.
- Plano Perimétrico y Topográfico.
- Plano de Trazado y Lotización.
- Plano de Demoliciones de las Construcciones Existentes.
- Planos Generales del Proyecto (todas las Especialidades)
- Planos de Edificación y Especialidad.
- Planos de Detalles de Edificación y Especialidad
- Copia Literal de Partida Registral del Terreno.
- Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, vigente.
- Factibilidad de Servicio de Energía Eléctrica, vigente.
- Original de la Licencia de Construcción de la Edificación.
- Original de la Licencia de Demolición
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico.





GERENCIA DE
INGENIERIA

- Manuales de Operación y Mantenimiento.
- Procedimiento constructivo de los componentes (incluye las medidas necesarias que permitan ejecutar la edificación).
- Otros Documentos obtenidos de las gestiones y trámites ante otras entidades o empresas.
- Proforma del contrato estandarizado.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto y deben ceñirse a las especificaciones técnicas y, a las normas expuestas en los presentes Términos de Referencia.

5.11.1.3 Formato N° 08-A e Informe Sustentatorio

El Formato N° 08-A e Informe Sustentatorio deberá estar acorde a lo establecido en el ítem 5.3.7 "Modificaciones en la fase de ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones".

5.11.2 Plazos de presentación y revisión de entregables

5.11.2.1 Plazos de entrega y revisión:

Los Plazos de presentación de los entregables y, los plazos de revisiones y subsanación de observaciones serán:

- a) Informe Mensual N° 01: 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
- b) Informe final: 30 días calendario contados del día siguiente de la notificación del acta de aprobación del informe N°1.

De existir observaciones a los expedientes técnicos presentados, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Diez (10) días calendarios, y se contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

5.11.2.2 Consideraciones generales

- 1) Los entregables deben presentarse en la secretaría de SEDA AYACUCHO, así como la subsanación de observaciones de los entregables de corresponder.
- 2) Para los paquetes de trabajo de los Informes Mensuales: los días de revisión y formulación de observaciones del inspector y/o supervisor y, de la subsanación de observaciones por parte del Consultor, se realizarán en forma paralela con el siguiente Informe Mensual.
- 3) La omisión y/o reducción de algún contenido, alcance y/o meta en los paquetes de trabajo de los Informes Mensuales (señalados en el Plan de Trabajo General y/o Términos de Referencia) y comunicados con conformidad técnica, no exime al Consultor de subsanar observaciones a estos paquetes de trabajo de ser identificados por el inspector y/o supervisor.
- 4) De existir algunos paquetes de trabajo sin observaciones de los Informes Mensuales, el inspector y/o supervisor comunicará al Consultor que no existe observaciones y entregará al mismo el original de los paquetes de trabajo del Informe Mensual.
- 5) Se precisa que la subsanación de observaciones de los entregables, tiene plazos establecidos en una única oportunidad, posterior a ella el Consultor esta afecto a aplicación de penalidad.
- 6) El Consultor deberá presentar y subsanar las observaciones del Formato N° 1 e Informe Sustentatorio hasta la comunicación de la consistencia de la Gerencia de ingeniería, la Inspección y/o Supervisión.
- 7) Si como resultado de la revisión se observa paquetes de trabajo del informe mensual, la Entidad entregará al Consultor los mencionados Paquetes de Trabajo del Informe Mensual, a fin que el Consultor subsane las observaciones.





GERENCIA DE
INGENIERIA

- Manuales de Operación y Mantenimiento.
- Procedimiento constructivo de los componentes (incluye las medidas necesarias que permitan ejecutar la edificación).
- Otros Documentos obtenidos de las gestiones y trámites ante otras entidades o empresas.
- Proforma del contrato estandarizado.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto y deben ceñirse a las especificaciones técnicas y, a las normas expuestas en los presentes Términos de Referencia.

5.11.1.3 Formato N° 08-A e Informe Sustentatorio

El Formato N° 08-A e Informe Sustentatorio deberá estar acorde a lo establecido en el ítem 5.3.7 "Modificaciones en la fase de ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones".

5.11.2 Plazos de presentación y revisión de entregables

5.11.2.1 Plazos de entrega y revisión:

Los Plazos de presentación de los entregables y, los plazos de revisiones y subsanación de observaciones serán:

- a) Informe Mensual N° 01: 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
- b) Informe final: 30 días calendario contados del día siguiente de la notificación del acta de aprobación del informe N°1.

De existir observaciones a los expedientes técnicos presentados, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Diez (10) días calendarios, y se contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

5.11.2.2 Consideraciones generales

- 1) Los entregables deben presentarse en la secretaría de SEDA AYACUCHO, así como la subsanación de observaciones de los entregables de corresponder.
- 2) Para los paquetes de trabajo de los Informes Mensuales: los días de revisión y formulación de observaciones del inspector y/o supervisor y, de la subsanación de observaciones por parte del Consultor, se realizarán en forma paralela con el siguiente Informe Mensual.
- 3) La omisión y/o reducción de algún contenido, alcance y/o meta en los paquetes de trabajo de los Informes Mensuales (señalados en el Plan de Trabajo General y/o Términos de Referencia) y comunicados con conformidad técnica, no exime al Consultor de subsanar observaciones a estos paquetes de trabajo de ser identificados por el inspector y/o supervisor.
- 4) De existir algunos paquetes de trabajo sin observaciones de los Informes Mensuales, el inspector y/o supervisor comunicará al Consultor que no existe observaciones y entregará al mismo el original de los paquetes de trabajo del Informe Mensual.
- 5) Se precisa que la subsanación de observaciones de los entregables, tiene plazos establecidos en una única oportunidad, posterior a ella el Consultor esta afecto a aplicación de penalidad.
- 6) El Consultor deberá presentar y subsanar las observaciones del Formato N° 1 e Informe Sustentatorio hasta la comunicación de la consistencia de la Gerencia de ingeniería, la Inspección y/o Supervisión.
- 7) Si como resultado de la revisión se observa paquetes de trabajo del informe mensual, la Entidad entregará al Consultor los mencionados Paquetes de Trabajo del Informe Mensual, a fin que el Consultor subsane las observaciones.





GERENCIA DE INGENIERÍA

- 8) El Consultor presentará en original los paquetes de trabajo subsanados del informe mensual o informe final, acompañado de un pliego de subsanación de observaciones, donde se precise el tomo y número de página de los documentos subsanados.
- 9) Una vez que el inspector y/o supervisor concluya que no existen observaciones a los paquetes de trabajo subsanados de los Informes Mensuales e Informe Final, esto será comunicada al Consultor (devolviéndose todos los originales) y se solicitará la presentación de los paquetes de trabajo cumpliendo con las exigencias establecidas en el ítem 6.11.3 "Presentación de los Entregables", a fin de otorgar la conformidad técnica al entregable.
- 10) El plazo de revisión y subsanación de observaciones del Informe Final no están considerados dentro del plazo contractual del servicio.

5.11.2.3 Conformidad de los entregables

La conformidad técnica se emitirá en los siguientes casos:

- i. Si después de la primera revisión no se identifica observaciones en los paquetes de trabajo; y se presentan con las exigencias establecidas en el ítem 5.11.3 "Presentación de los Entregables".
- ii. Después de la subsanación de observaciones, en el caso de presentarse observaciones en las revisiones de los paquetes de trabajo; y se presentan con las exigencias establecidas en el ítem 5.11.3 "Presentación de los Entregables".

5.11.3 Presentación de los entregables

Para la presentación de los Informes, EL CONSULTOR debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los Informes de avance deberán presentarse en 03 (tres) ejemplares, 01 (un) original y 02 (dos) copias, debidamente anillados, organizados en archivadores (Pioners), impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliados, sellados y firmados por el Director del Estudio y por los Especialistas Responsables, así como 03 (tres) CDs o DVDs no regrabables con la versión digital compatibles con los documentos presentados físicamente, tales como los textos y cálculos del Estudio, en los software de informática como Microsoft Office, Ms Project y AutoCAD y otros, como escaneos de documentos recibidos y emitidos en versión PDF de cartas, resoluciones, oficios. El incumplimiento de cualquiera de estos requerimientos será motivo de la devolución del informe y se considerará como no presentado y se aplicará la penalidad correspondiente.
 - Para tal fin el Consultor deberá confeccionar sellos para el Director del Estudio y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio (Director, cada especialidad) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.
 - Para la subsanación de observaciones al informe emitido por el Supervisor, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa en un (01) original completo y dos (02) copias del mencionado informe, con las observaciones subsanadas (salvo a criterio del Supervisor, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada) siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.
 - Una vez que el Informe Final es aprobado por la Supervisión, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar a SEDA AYACUCHO S.A., 2 juegos originales adicionales completos de la versión del estudio aprobado (Estudio Definitivo y Expediente Técnico), debidamente sellado, foliado y firmado por el Consultor (Director y Especialistas).
 - Los juegos de CD's o DVD's. deben contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en versiones compatibles en Microsoft Office, MS Project, AutoCAD, etc. y en el caso de los juegos de DVD's. conteniendo todos los documentos escaneados sin excepción deben estar a colores y en formato PDF, etc., debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).
 - Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.
- El incumplimiento de cualquiera de estos requerimientos será motivo de la devolución del informe y se considerará como no presentado y se aplicará la penalidad correspondiente.

Notas:

- Todos los entregables entregados por el Consultor se presentarán debidamente foliados.





GERENCIA DE
INGENIERÍA



- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero especialista director del Proyecto, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

Precisiones

Todos los Estudios serán desarrollados en los programas de Microsoft Office, Microsoft Project y los planos digitalizados en AutoCAD.

Toda la documentación se deberá presentar ordenada según se indica en el numeral 5.11 de los Términos de Referencia, debiendo anteceder a su contenido la Carátula del expediente, un índice detallado del contenido y separadores para cada documento y grupo de documentos.

El Estudio Definitivo y Expediente Técnico, deberá presentarse impreso en papel bond A4 de 80 gr., ordenado y encuadernado con pasta rígida, dos (02) originales y dos (02) copias vía mesa de partes, debidamente foliado, sellado y firmado por el director del estudio y por los especialistas responsables.

Los Planos de Obra, corresponde a la presentación de los planos de diseño en general a las escalas reglamentarias, en papel blanco de 100 gr., dos (02) originales y dos (02) copias, ordenado por componente y especialidad, encuadernados con pasta rígida, debidamente foliados, sellados y firmados por el director del Estudio y por los especialistas responsables.

Los planos a presentar tendrán los siguientes detalles:

- Un Plano esquemático conteniendo un listado ordenado por componentes, especialidad y ubicación de todos los planos en general.
- Los planos deberán numerarse correlativamente, indicando la totalidad de los mismos, con indicación del número de proceso de selección, contrato, nombre del proyecto y fecha actualizada.

5.11.3.1 Documentos impresos

Los entregables para su revisión serán presentados en original, en formatos A-4, A-3, A-1 o A-0 previa coordinación con el Inspector y/o Supervisor del estudio.

Los Informes Mensuales y el Informe Final serán presentados en un original.

Los planos serán legibles, indistintamente del formato presentado, prefiriéndose la impresión en blanco y negro.

Obligatoriamente, la carátula del entregable deberá contener la revisión o versión y fecha actualizada.

Cuando se cuente con la conformidad técnica del Informe Final, la inspección y/o supervisión entregará al Consultor el Informe en original, para que posteriormente remita a la entidad un (01) original y dos (02) copias.

Los entregables deberán estar anillados o empastados, foliados, firmados y sellados por los profesionales correspondan. Se recomienda realizar el foliado al entregable después que el inspector y/o supervisor comunique al Consultor que el entregable no presenta observaciones o ha sido subsanado las observaciones.

Los entregables deberán ser presentados en cajas, las cuales deberán estar rotuladas, la dimensiones de las cajas y el detalle del rotulado será entregado por el Inspector y/o Supervisor del estudio durante los primeros días del plazos contractual.

5.11.3.2 Documentos en medios magnéticos

Todos los entregables en revisión deberán estar acompañados por su versión en digital, adjuntándose 03 juegos de CDs no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Para los entregables aprobados deberán presentar 02 juegos de CDs no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

El juego de CDs debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en las extensiones de Microsoft Office 2010, etc.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

El Informe Final que tiene conformidad técnica, deberá ser escaneado y presentado en archivo PDF, evidenciándose en los archivos en digital el foliado, los sellos y las firmas de los especialistas involucrados.

5.12 Intervención Social

No aplica

5.13 Supervisión y Control de Proyecto y Presentación de los Informes

La Gerencia de Ingeniería de SEDA AYACUCHO S.A. designará al INSPECTOR para que inspeccione la elaboración del Estudio Definitivo y el Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance, teniendo como labor fundamental verificar que EL CONSULTOR cumpla con los alcances del servicio mencionado en los presentes Términos de Referencia.

Las entregas de los informes de avance del servicio contratado deben reflejarse en el calendario del servicio, a efectos de definir el monto de las penalidades de ser el caso, las que se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato.

Queda claro que el proyecto definitivo o estudio definitivo de Arquitectura e ingeniería deberán ser aprobados por SEDA AYACUCHO S.A., para luego EL CONSULTOR gestionar ante la Municipalidad provincial de Huamanga la obtención de la Licencia de Construcción. Luego de ello EL CONSULTOR desarrollará los costos y presupuestos y otros documentos a fin de que se obtenga el Estudio Definitivo y expediente técnico del proyecto.

EL CONSULTOR deberá participar en su oportunidad, en forma obligatoria en la entrega del terreno al Contratista que obtenga la Buena Pro para el desarrollo del servicio.

EL CONSULTOR deberá estar a disposición de SEDA AYACUCHO S.A. para absolver las consultas y/o causales de adicionales que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra.

EL CONSULTOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

5.13 De la revisión de documentos y absolución de observaciones

EL CONSULTOR deberá presentar todos los documentos y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Inspección para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo el Inspector presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente a EL CONSULTOR.

El tiempo que demande la subsanación de las observaciones que se formulen a los documentos y la revisión de éstos por el Inspector, incluyendo el tiempo que demande la emisión del documento de Aprobación por parte de SEDA AYACUCHO S.A. del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del Proyecto, no conlleva en ningún caso, al reconocimiento de ampliación de plazo, ni adicionales, ni al reconocimiento de mayores costos para EL CONSULTOR; es decir, EL CONSULTOR deberá actuar y tramitar diligentemente toda vez que no se otorgará ampliaciones de plazo, ni adicionales, ni reconocimiento de mayores costos por demoras en la aprobación del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del Proyecto.

En cualquier etapa del desarrollo del proyecto, la revisión de los entregables del Proyecto puede dar a lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas por el CONSULTOR, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto el CONSULTOR no se absuelva a satisfacción de SEDA AYACUCHO S.A. todas y cada una de las observaciones.

El CONSULTOR será el único responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas en el Estudio Definitivo y Expediente Técnico que den lugar al pago de presupuestos adicionales no contemplados en el Proyecto Definitivo, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del Expediente Técnico por parte de SEDA AYACUCHO S.A. no lo exime de su responsabilidad.

En consecuencia corresponderá al CONSULTOR el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

6. Requisitos y Recursos del consultor

6.1 Requisitos del consultor

6.1.1 De la especialidad y categoría del Consultor de Obra

El CONSULTOR de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES", la misma que corresponde al objeto del presente servicio.

6.2 Recursos a ser provistos por el consultor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento Estratégico

No aplica

B. Otro equipamiento

a) Oficinas

El Consultor deberá contar con una oficina principal en el cual se realizará todas las labores de las consultorias.

6.2.2 Personal

A. Personal Clave

a. Personal 1: Un (01) Jefe de proyecto (*)

i. Actividades

Coordinación, seguimiento, revisión y desarrollo de los entregables.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado como Arquitecto o Ing. Civil.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de Veinte cuatro (24) meses como Gerente o Jefe de Estudio y/o Jefe de proyecto o Gerente de Proyecto en la elaboración de Servicios de consultoría de Edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

b. Personal 2: Un (01) Especialista en Arquitectura (*)

i. Actividades

- ✓ Mejorar y/o complementar la programación arquitectónica, con los requerimientos definidos por las áreas involucradas.
- ✓ Deberá desarrollar el Proyecto Arquitectónico en concordancia con la programación arquitectónica.
- ✓ Coordinará con los demás especialistas para definir la arquitectura de la Edificación.
- ✓ Desarrollo del diseño paisajístico.
- ✓ Elaboración de Memoria descriptiva y de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado como Arquitecto.

Experiencia





GERENCIA DE
INGENIERIA



Debe contar con experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en la elaboración de diseños de Arquitectura de Estudios definitivos y/o expediente técnicos en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

c. Personal 3: Un (01) Especialista en Estructuras (*)

i. Actividades

- ✓ Inspecciones visuales de campo a las estructuras existentes.
- ✓ Diseño Estructural.
- ✓ Elaboración de Memoria descriptiva y de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado como Ing. Civil.

Experiencia

Debe contar con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en la elaboración de diseños de estructuras, especialista en estructuras o especialista en diseño de estructural de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

d. Personal 4: Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias / Edificaciones

i. Actividades

- ✓ Encargado de la elaboración del Estudio de Instalaciones Sanitarias de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.
- ✓ Elaboración de Memoria descriptiva y de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado Ing. Sanitario.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en la elaboración de diseños de Instalaciones Sanitarias en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

e. Personal 5: Un (01) Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánica / Edificaciones

i. Actividades

- ✓ Encargado de la elaboración del Estudio de Instalaciones eléctricas y electromecánicas de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.
- ✓ Elaboración de Memoria descriptiva y de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas.

ii. Perfil

Formación Académica

- ✓ Título profesional, colegiado y habilitado Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Electricista.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima doce (12) meses como especialista en la elaboración de diseños eléctricos o mecánico eléctricos en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

f. Personal 6: Un (01) Especialista en Instalación de Comunicaciones

i. Actividades





GERENCIA DE
INGENIERÍA

- ✓ Encargado de la elaboración del Estudio de Instalaciones de Comunicaciones de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.
- ✓ Elaboración de Memoria descriptiva y de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado Ing. Electrónico, o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. Mecatrónica.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima **doce (12)** meses como Especialista en la elaboración de diseños de cableado estructurado (voz y data), o especialista en comunicaciones o especialista en redes de cableado estructurado o cableado estructurado o telecomunicaciones o voz y data en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos en general.

g. Personal 7: Un (01) Especialista en Estudio de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional

i. Actividades

Planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Elaboración y Desarrollo del Plan Anual de SST, con su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, flujos de comunicación en caso de emergencia y protocolos de atención médica del personal, Procedimientos de Trabajo Seguro, Desarrollo de la matriz IPERC, identificar las necesidades para la implementación de la Gestión de SST, y otros relacionados con la planificación para la gestión de los riesgos, con participación y coordinación de la Alta Dirección y Línea de mando (Supervisión)

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado de Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, Industrial o Civil.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12)** meses en la elaboración de estudios de seguridad e higiene ocupacional en Proyectos en General.

h. Personal 8: Un (01) Especialista de Costos y Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Proyectos

i. Actividades

- ✓ Elaboración de Metrados y sustentos.
- ✓ Elaboración de Partidas.
- ✓ Cotización de los materiales, insumos, herramientas y mano de obra.
- ✓ Elaboración del Presupuesto y determinación del Valor referencial de obra.
- ✓ Entre otras actividades que sean de necesidad para el proyecto.

ii. Perfil

Formación Académica

Título profesional, colegiado y habilitado de Ing. Civil.

Experiencia

Debe contar con experiencia mínima de **doce (12)** meses como especialista en la elaboración de costos y presupuestos de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.

i. Personal 9: Un (01) Dibujante Técnico

i. Actividades

Encargado del dibujo y elaboración de los planos en AutoCAD.

ii. Perfil

Formación Académica





GERENCIA DE
INGENIERÍA

Bachiller en Ing. Civil y/o Título Técnico en Construcción Civil.

Experiencia

Debe acreditar una experiencia mínima de **seis (06)** meses como dibujante en AutoCAD de proyectos en general.

Notas:

- Los profesionales señalados con la notación (*) tendrán una dedicación exclusiva al 100%, es decir, dedicación a tiempo completo en el plazo que dure el servicio y el resto de profesionales 50% de participación.
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características de la propuesta, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización de la gerencia de Ingeniería dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.
- La acreditación del tiempo en la profesión será para profesionales desde la colegiatura, para lo cual presentará copia del título profesional y colegiatura para la correspondiente evaluación.
- En el caso de profesionales extranjeros en cuyo país no es exigible la colegiatura o el equivalente al Diploma de Colegiado, a efectos de acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar el Título Profesional y la Declaración Jurada donde se precisa que no es exigible dicho requisito en su país de Origen, precisando la normativa correspondiente.
- Para los profesionales extranjeros, la colegiatura y el certificado de habilidad respectivo deberá presentarse de manera previa al inicio de la participación efectiva en el contrato, siendo necesario que al momento de la firma del contrato el ganador de la Buena Pro acredite con copia del trámite para la obtención del registro y su respectiva habilitación profesional, otorgado por el colegio de Ingenieros del Perú.
- Asimismo, para los profesionales extranjeros, que no ostenten la denominación usual de los ingenieros en el Perú, el Postor que se adjudique la Buena Pro deberá acreditar la equivalencia correspondiente, previa a la suscripción del contrato, mediante documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente o por las Universidades Peruanas autorizadas por la Asamblea Nacional de Rectores.
- NO SE ACEPTA como válido la participación de un profesional en dos o más cargos a pesar de que cumpla con el requisito.
- Se consideran servicios similares de consultoría de obra similares a los servicios de consultoría en expedientes técnicos para edificaciones en general de inversión pública o privada. Siendo las edificaciones en general: Centros Educativos o clínicas u hospitales o institutos salud o establecimientos penitenciarios o edificios de oficina o centros empresariales o centros bancarios o infraestructuras deportivas o teatros o viviendas multifamiliares y afines a los antes mencionados.

6.2.2 Recursos físicos mínimos requeridos.

Estos recursos deberán ser asignados por EL CONSULTOR, para el garantizar la operatividad y continuidad del servicio, y que corresponden a:

a) Oficina

La empresa consultora deberá presentar documento que acredite la propiedad o compromiso de alquiler de local para oficina de operaciones que deberá acondicionar para el proyecto, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio.

En dicha oficina se ubicarán al Director del estudio, especialistas, dibujantes y personal de apoyo, secretaría, donde laborarán para el desarrollo del proyecto, por consiguiente se podrá tener un mayor alcance y disponibilidad de la información cuando se requiera. Dicha oficina debe estar implementada como mínimo: PC's fijas y/o móviles, escritorios, impresoras, útiles de oficina, equipos de comunicación móvil del personal técnico, etc.

La implementación al 100% de la oficina para el desarrollo del proyecto, deberá realizarse a los 10 días calendario de haber iniciado el presente contrato, por lo que EL CONSULTOR deberá comunicar a SEDA AYACUCHO S.A. en este plazo (10 días calendario), mediante una carta señalando la dirección donde





GERENCIA DE
INGENIERIA

Para el perfeccionamiento del contrato deberá presentarse el contrato de alquiler de local o documento que acredite la propiedad para oficina de operaciones.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Responsabilidades y Obligaciones del Consultor

7.1.1 De las Responsabilidades

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Consultor se obliga a subsanar las observaciones que formulen la Inspección y/o Supervisión de SEDA AYACUCHO S.A., ello incluye absolución de observaciones de las diversas áreas especializadas y de los asesores externos de SEDA AYACUCHO S.A.

La revisión y conformidades de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte de SEDA AYACUCHO S.A., no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente expediente técnico, hasta un periodo de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por SEDA AYACUCHO.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico. SEDA AYACUCHO S.A., deja en claro:

- ✓ Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Consultor.
- ✓ Que, SEDA AYACUCHO S.A. queda autorizada a retener en las valorizaciones mensuales los montos que le hubieran sido impuestos por concepto de multas determinadas por la Municipalidad derivadas de la tramitación de licencias, permisos o similares, según corresponda.
- ✓ Que todos los trámites y permisos que se requieran para la consultoría, ante la Municipalidad son de cuenta y cargo exclusivo de dicha consultora, sin responsabilidad alguna de SEDA AYACUCHO S.A.

7.1.2 De las Obligaciones

- a. El Consultor presentará una carta notarial de compromiso por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra por un tiempo de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, a quedar a disposición de SEDA AYACUCHO S.A. para cualquier aclaración relacionada con el estudio, documento necesario para la conformidad del servicio.
- b. El Consultor es responsable de entregar oportunamente al Equipo de Estudios Definitivos, toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de SEDA AYACUCHO S.A.
- c. El Consultor es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por SEDA AYACUCHO S.A. en el desarrollo del servicio.
- d. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- e. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- f. El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo general que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad previsto en ítem 7.9.2.





GERENCIA DE
INGENIERIA

- g. El Consultor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a SEDA AYACUCHO S.A. sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- h. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal inspector designado por SEDA AYACUCHO S.A., para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- i. Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado; y de ser necesario debe cumplir con lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- j. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a SEDA AYACUCHO S.A. de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con SEDA AYACUCHO S.A.
- k. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- l. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.

Las labores a desempeñar por personal del Consultor del servicio en las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., será durante el proceso de actividades que requiera su presencia; para las coordinaciones, entrega de informes, traslado de información magnética; las labores a desarrollar se realizarán y ejecutarán en las instalaciones de la oficina del Consultor del servicio.

En relación al desplazamiento del personal del Consultor del servicio en las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., se realizará las gestiones administrativas correspondientes ante el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas.

7.2 Adelanto

A solicitud del Consultor, la entidad (SEDA AYACUCHO S.A.) podrá otorgar un adelanto directo, hasta por el diez por ciento (10%) del monto contratado para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico, contra la presentación de una garantía (Carta Fianza) emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses (03) meses; renovable trimestralmente por el monto pendiente de cancelar, conforme al artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3 Subcontratación

El Consultor en este ítem deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de contrataciones del Estado.

7.4 Seguridad de la Información

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el consultor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SEDA AYACUCHO S.A. en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

7.5 Propiedad Intelectual

SEDA AYACUCHO S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.





GERENCIA DE
INGENIERÍA

7.6 Medidas de Control durante la ejecución contractual

SEDA AYACUCHO S.A. efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

7.6.1 Áreas que coordinarán con EL CONSULTOR

Gerencia de Ingeniería

7.6.2 Áreas responsables de las medidas de control

Gerencia de Ingeniería

7.6.3 Área que brindarán la conformidad

Gerencia de Ingeniería

7.7 Conformidad de la prestación.

El servicio culminará y será liquidado de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra será otorgada cuando el Consultor haga entrega de los entregables indicado en los párrafos precedentes, sin observaciones y contar con el informe del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.

7.8 Forma de pago.

Los pagos al Consultor se efectuará al 90% del monto contractual, al obtener la conformidad técnica de la inspección y/o supervisión del informe Final. Asimismo, se efectuará una última valorización del 10% del monto contractual, correspondiente al Formato N° 8-A e Informe Sustentatorio, al comunicarse la consistencia por la Gerencia de Ingeniería de SEDA AYACUCHO S.A., la Inspección y/o Supervisión.

Se valorizarán los paquetes de trabajo que obtengan la conformidad técnica de la inspección y/o supervisión.

Durante el desarrollo de los paquetes de trabajo de los Informes Mensuales, el consultor está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el cronograma valorizado del Plan de Trabajo General aprobado por la inspección y/o supervisión. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha después de revisado la subsanación de observaciones del Informe Mensual sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al consultor que presente, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, un nuevo cronograma valorizado que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento del objeto del servicio de consultoría dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el libro de actas.

La falta de presentación de este cronograma valorizado dentro del plazo señalado en el párrafo precedente puede ser causal de resolución del contrato. El nuevo cronograma valorizado no exime al contratista de la responsabilidad de la subsanación de las observaciones de los paquetes de trabajo del Informe Mensual, ni es aplicable para el cálculo y control de reajustes.

7.8.1 Monto del estudio definitivo y expediente técnico

El monto correspondiente a la Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del Proyecto: "Mejoramiento de Ambientes para la atención al usuario del SEDA AYACUCHO S.A., Distrito de Ayacucho - Provincia de Huamanga - Departamento de Ayacucho", está valorizado en: S/ 139,794.60 (Ciento Treinta nueve mil setecientos noventaicuatro con 60/100 soles) incluye: IGV, gastos generales y utilidad.

7.9 Otras penalidades aplicables

De conformidad a lo establecido en el Art. 133° "Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido en el presente servicio la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.



GERENCIA DE
INGENIERIA

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

7.9.1 Penalidad por mora

De acuerdo al Art. 133° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado por parte del Consultor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

El monto de penalidad diaria, se calculará acorde a la fórmula establecida en el Art. 133° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato según el Art. 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.9.2 Penalidad por otras penalidades

De acuerdo al Art. 134° "Otras Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado contemplar "Otras Penalidades", su aplicación y multas se establecen en el siguiente cuadro:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	No cumple con la participación del personal profesional propuesto según el cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona *	* 0.25% x M
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos.	Por día *	* 0.25% x M
3	No cumple con la subsanación de Observaciones de los Entregables en el plazo establecido, observaciones persistentes, registradas en cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas.	Por día *	* 0.10% x M
4	No presentar los informes de avance completo * en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de los Términos de Referencia.	Por día *	* 0.10% x M
5	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEDA AYACUCHO S.A. y confirmadas por el Consultor.	Por día y persona *	* 0.25% x M
6	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por ocurrencia	* 0.15% x M
7	No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de Actividades detallado, en los plazos solicitados.	Por ocurrencia	* 0.10% x M
8	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT (1)

M: Monto del Contrato vigente

(*) Nota: La entrega de los INFORMES DE AVANCES y el INFORME FINAL por parte del CONSULTOR a SEDA AYACUCHO S.A. de forma incompleta o deficiente, se considerará como NO presentado y se aplicará el Artículo 133° del Reglamento OTRAS PENALIDADES de acuerdo a la tabla de penalidades precedente. De acumular el 10% en penalidades referente del monto contractual, SEDA AYACUCHO S.A. podrá RESOLVER EL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

(1) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- El Inspector de Estudio al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).
- El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.





GERENCIA DE
INGENIERIA

- c) El Inspector de Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según lo señalado en la Tabla, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- d) El Jefe de Equipo a cargo del Proyecto mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- e) El Inspector de Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Jefe de Equipo a cargo del Proyecto aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Inspector de Estudio evaluará y podrá proponer al Jefe de Equipo a cargo del proyecto inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- h) El Jefe de Equipo a cargo del Proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda.

Resolución de Contrato

- a) Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.
- b) Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.
- c) La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiese el incumplimiento.
- d) De no hacerse tal precisión se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.
- e) Si la parte perjudicada es la Entidad, ésta ejecutará las garantías que El CONSULTOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.
- f) Si la parte perjudicada es El CONSULTOR, la Entidad deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de comunicada la resolución.

Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

7.10 Responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a SEDA AYACUCHO S.A. el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por CINCO (5) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Código de Ética

EL CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDA AYACUCHO S.A. disponible en su página web corporativa: www.sedaayacucho.com.pe (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de SEDA AYACUCHO S.A.).

EL CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDA AYACUCHO S.A. por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

7.12 Acciones del Sistema de Control Interno

EL CONSULTOR deberá permitir que SEDA AYACUCHO S.A. efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la





GERENCIA DE
INGENIERIA

normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

7.13 Conclusión del Servicio y Liquidación del Contrato

El servicio concluye con la entrega de EL CONSULTOR a SEDA AYACUCHO S.A. de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de SEDA AYACUCHO S.A., así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de tres (03) años a quedar a disposición de SEDA AYACUCHO S.A. para cualquier aclaración relacionada con el estudio.



GERENCIA DE
INGENIERIA**I. Requisitos de Calificación**

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	<u>Requisitos:</u>																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias/Edificaciones</td><td>Ing. Sanitario</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas/Edificaciones</td><td>Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Electricista.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Especialista en Instalación de comunicaciones</td><td>Ing. Electrónico, o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. Mecatrónica.</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Especialista en Estudio de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional</td><td>Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, Industrial o Civil.</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Especialista de Costos y Presupuesto, Valorizaciones y Programación. De Proyectos</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Dibujante Técnico</td><td>Bachiller en Ing. Civil y/o Título Técnico en Construcción Civil.</td></tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Formación Académica	1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias/Edificaciones	Ing. Sanitario	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas/Edificaciones	Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Electricista.	6	Especialista en Instalación de comunicaciones	Ing. Electrónico, o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. Mecatrónica.	7	Especialista en Estudio de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional	Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, Industrial o Civil.	8	Especialista de Costos y Presupuesto, Valorizaciones y Programación. De Proyectos	Ing. Civil	9	Dibujante Técnico	Bachiller en Ing. Civil y/o Título Técnico en Construcción Civil.
N°	Cargo	Formación Académica																													
1	Jefe de proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil																													
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto																													
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil																													
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias/Edificaciones	Ing. Sanitario																													
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas/Edificaciones	Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Electricista.																													
6	Especialista en Instalación de comunicaciones	Ing. Electrónico, o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. Mecatrónica.																													
7	Especialista en Estudio de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional	Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, Industrial o Civil.																													
8	Especialista de Costos y Presupuesto, Valorizaciones y Programación. De Proyectos	Ing. Civil																													
9	Dibujante Técnico	Bachiller en Ing. Civil y/o Título Técnico en Construcción Civil.																													
	<u>Acreditación:</u>																														
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																														
	Importante																														
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.</i>																														
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																														
	<u>Requisitos:</u>																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Meses</th><th>Requisitos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Director del Estudio</td><td>24</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe contar con experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Gerente o Jefe de Estudio y/o Jefe de proyecto o Gerente de Proyecto en la elaboración de Servicios de consultoría de Edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>18</td><td>Arquitecto. Debe contar con experiencia</td></tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Meses	Requisitos	1	Director del Estudio	24	Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe contar con experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Gerente o Jefe de Estudio y/o Jefe de proyecto o Gerente de Proyecto en la elaboración de Servicios de consultoría de Edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.	2	Especialista en Arquitectura	18	Arquitecto. Debe contar con experiencia																		
N°	Cargo	Meses	Requisitos																												
1	Director del Estudio	24	Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe contar con experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Gerente o Jefe de Estudio y/o Jefe de proyecto o Gerente de Proyecto en la elaboración de Servicios de consultoría de Edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.																												
2	Especialista en Arquitectura	18	Arquitecto. Debe contar con experiencia																												





GERENCIA DE INGENIERIA

			mínima de dieciocho (18) meses como especialista en la elaboración de diseños de Arquitectura de Estudios definitivos y/o expediente técnicos en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.
3	Especialista en Estructuras	18	Ing. Civil. Debe contar con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en la elaboración de diseños de estructuras, especialista en estructuras o especialista en diseño de estructural de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones uso administrativo o comercial y/o servicios similares
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias/Edificaciones	12	Ing. Sanitario. Debe contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en la elaboración de diseños de Instalaciones Sanitarias en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas/Edificaciones	12	Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Mecánico o Ing. Electricista. Debe contar con experiencia mínima doce (12) meses como especialista en la elaboración de diseños eléctricos o mecánico eléctricos en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo comercial y/o servicios similares.
6	Especialista en Instalación de comunicaciones	12	Ing. Electrónico, o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. Mecatrónica. Debe contar con experiencia mínima doce (12) meses como Especialista en la elaboración de diseños de cableado estructurado (voz y data), o especialista en comunicaciones o especialista en redes de cableado estructurado o cableado estructurado o telecomunicaciones o voz y data en Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos en general.
7	Especialista en Estudio de Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional	12	Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, Industrial o Civil. Debe contar con experiencia mínima de doce (12) meses en la elaboración de estudios de seguridad e higiene ocupacional en Proyectos en General.
8	Especialista de Costos y Presupuesto, Valorizaciones y Programación. De Proyectos	12	Ing. Civil. Debe contar con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en la elaboración de costos y presupuestos de Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico en proyectos de edificaciones de uso administrativo o comercial y/o servicios similares.
9	Dibujante Técnico	6	Bachiller en Ing. Civil y/o Título Técnico en Construcción Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como dibujante en AutoCAD de proyectos en general.



GERENCIA DE
INGENIERIADepartamento de
Estudios y ProyectosAcreditación:

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

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares de consultaría de obra similares a los servicios de consultoría en expedientes técnicos para edificaciones en general de inversión pública o privada. Siendo las edificaciones en general: Centros Educativos o clínicas u hospitales o institutos de salud o establecimientos penitenciarios o edificios de oficina o centros empresariales o centros bancarios o infraestructuras deportivas o teatros o viviendas multifamiliares y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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 N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

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".



GERENCIA DE
INGENIERÍA

Consortio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- El 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 el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5¹⁷ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 1.5¹⁸ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

Importante

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

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.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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	Nº 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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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