

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°002-2022-CS-GORE.ICA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION  
SECUNDARIA Y EDUCACION PRIMARIA EN LA INSTITUCION  
EDUCATIVA FERMIN TANGUIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE  
ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

### Importante

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### **Importante**

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
RUC N° : 20452393817  
Domicilio legal : AV. CUTERVO N° 920.ICA-ICA-ICA  
Teléfono : 056-222723  
Correo electrónico : procesos@regionica.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para EL SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA Y EDUCACION PRIMARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA FERMIN TANGUIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/410,196.82, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICIEMBRE

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/410,196.82	S/ 369,177.14	S/ 451,216.50

#### **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 MEMORANDO N°105-2022-ICA-GRAF el 24/02/2022

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 SOLES en CAJA DE LA ENTIDAD, AV. CUTERVO NRO. 920 ICA - ICA - ICA

### 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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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.

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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/>

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>8</sup> 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/>

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### 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*

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, AV. CUTERVO NRO. 920 ICA - ICA – ICA.

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

"La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 05 DIAS, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 05 DIAS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

<sup>14</sup> 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.

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera;

PAGOS	PLAZOS (90 días)	PRESENTACION DE INFORME
20%	20	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	30	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
20%	25	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	15	A la aprobación de 4to entregable mediante acto resolutivo

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para efectos de trámite de las valorizaciones o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago la cual deberá ser presentada dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado el Gobierno Regional de Ica su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documentos con el cual el Gobierno Regional de Ica le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- El Gobierno Regional de Ica, abonara la valorización en trámite a más tardar dentro del plazo establecido en el artículo 171° del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación del recibo por honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte del Gobierno Regional de Ica, no generara derecho al consultor por concepto de interés.
- No procederá el pago al consultor, si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por el Gobierno Regional de Ica.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, AV. CUTERVO NRO. 920 ICA - ICA – ICA.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

---

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

---

META:0152  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS  
ESPECIFICA: 2.6.81.31

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA  
EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**“SUSTENTO TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA”**



ICA, JUNIO DEL 2021

#### 3.2.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar los Servicios de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", de Código Único de Inversiones 2456534.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente proceso se desarrolla en cumplimiento con los Planes Gubernamentales del Gobierno Regional de Ica, correspondiente al sector de Educación; la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, ha formulado el Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", para continuidad del desarrollo de la población de la provincia de Ica; se requiere la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto en mención, con la finalidad de obtener un estudio definitivo que sirva para la ejecución de una obra de calidad en beneficio de la población estudiantil de la provincia de Ica.

**3. ANTECEDENTES.**

La Institución Educativa "Fermín Tangüis" fue creada por Resolución Directoral N° 2011, el 26 de febrero de 1959, iniciándose como Instituto Nacional Agropecuario N° 36 en el Distrito, provincia de Ica.

En 1963 se adquiere un terreno de 31 hectáreas, transferido por Don Cornelio Quijandría, llamado Fundo Fray Ramón o fundo Jiménez, ubicado en la Panamericana Sur Km. 301 del sector de la Angostura (zona Rural), del Distrito, Provincia y Departamento de Ica, local donde funciona en la actualidad.

Así mismo el proyecto se encuentra priorizado en la Programación Multianual de Inversiones - Periodo 2018-2020.

Actualmente, cuenta con una población estudiantil de 464 estudiantes matriculados en nivel primaria, y 489 estudiantes matriculados en nivel secundario, siendo la población estudiantil total de 953 alumnos matriculados en este año 2021. La I.E. Fermín Tangüis se encuentra inscrito en Registros Públicos y está inscrito en el Margesi de bienes del sector educación con código modular 0679415 en Nivel primaria y 0564252 en Nivel secundaria.

La Institución Educativa cuenta con terreno saneado con Partida Registral N°40001198 y Ficha N°007090, según documento legal cuenta con un área total de 289,156.00 m<sup>2</sup>; no obstante, de la delimitación física y el levantamiento Topográfico realizado en in situ se identificó la extensión de 110,305.61 m<sup>2</sup>, con un perímetro de 1,431.74 ml, en la cual el área destinada netamente a la IE. Asciede en la actualidad a 47,046.48 m<sup>2</sup>, con un perímetro de 965.45 ml de geometría irregular cerrada en 09 lados, cuenta con servicio de agua y desagüe se tiene el compromiso con la UGEL y DREI- ICA respecto a los servicios y autorizaciones a obtener priorizando la intervención, así como el compromiso de asumir la operación y mantenimiento correspondiente.

**UBICACIÓN.**

La Institución Educativa "Fermín Tangüis" se encuentra ubicado en zona Urbana en la Panamericana Sur Kilometro 301 en el Centro Poblado La Angostura del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

Según Levantamiento Topográfico realizado in situ se identificó la extensión de 110,305.61 m<sup>2</sup>, con un perímetro de 1,431.74 ml.

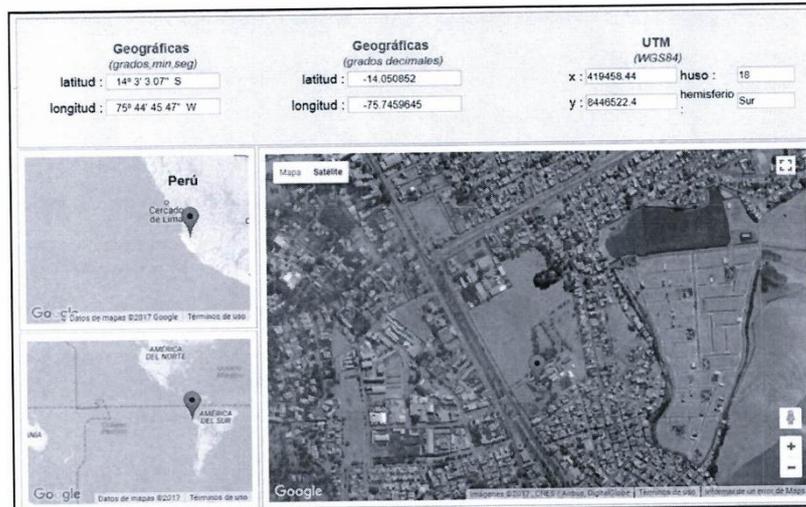
Límites y Linderos: La institución educativa Fermín Tangüis, se encuentra ubicada en la Autopista Fernando León de Vivero (parte de la Carretera Panamericana Sur) y sus límites son:

- Por el Norte : Complejo Deportivo
- Por el Sur : Asentamiento humano señor de los milagros.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Por el Este : Urbanización villa los educadores.
- Por el Oeste : Autopista Fernando León de Vivero.



Con fecha 03 de setiembre del 2019, se declaro la viabilidad del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", con las siguientes consideraciones:

**DESCRIPCION DE ALTERNATIVAS.**

El estudio de Pre Inversión, a continuación, presenta la propuesta que apunta a solucionar de manera íntegra las problemáticas identificadas, las mismas que se diferencian en el manejo espacial de área y la ubicación de los componentes.

**ALTERNATIVA UNICA:**

**COMPONENTE 1.-** Infraestructura que cumple con estándares normativos: intervención en ambientes pedagógicos, intervención en ambientes administrativos e implementación de ambientes complementarios

**Infraestructura**

- Construcción de 12 aulas (primaria) con un área total de 1,020.60 m2.
- Construcción de 16 ambientes administrativos con un área total de 481.99 m2.
- Construcción de 03 aula de innovación pedagógica (01 Primaria + 02 Secundaria) con un área total de 395.46 m2.
- Construcción de 01 laboratorio (primaria) con un área total de 152.53 m2.
- Construcción 03 de losa deportiva con un área total de 2,243.17 m2, comprende para primaria 01 losa deportiva + tribuna + 01cobertura de protección solar + malla y para secundaria cobertura de protección solar de 01losa deportiva existente.
- Construcción de 03 patios con un área total de 2,062.87 m2; comprende el patio de primaria + Cobertura de protección solar, patio taller + cobertura de protección solar y patio central + Cobertura de protección solar.
- Construcción de 07 talleres con un área total de 921.84 m2; 01 taller de confección textil + deposito, 01 Taller de Arte, 01 Taller de Cosmetología, 01 Taller de Industria Alimentaria + Deposito, 02 Taller de Agropecuaria 1 y 2, 01 Taller de Música + deposito.
- Construcción de 01 sala de usos múltiples con un área total de 194.82 m2.
- Construcción de 01 Biblioteca con un área total de 172.11 m2; incluye sala de lectura + almacén.
- Construcción de 01 auditorio con un área total de 857.71 m2.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Construcción de 07 servicios higiénicos y/o vestidores con un área total de 943.42 m2, incluye para primaria lo comprendido en las baterías 1, 2, 3 y un módulo de vestidores y para secundaria lo comprendido a las baterías 4 y 5 y un módulo de vestidores.
- Construcción de 02 puentes peatonales de accesibilidad, con un área total de 51.14 m2.
- Construcción de 03 rampa de acceso a segundo nivel, con un área total de 199.22 m2.
- Implementación de Biohuerto, con un área total de 209.22 m2, el cual incluye Biohuerto +cerco de malla y Deposito de Biohuerto
- Construcción de 06 escaleras con un área total de 225.75 m2, lo cual incluye 03 en Primaria y 03 en Secundaria.
- Implementación de vivero, con un área total de 209.25 m2.
- Construcción de piscina semiolímpica, con un área total de 832.46 m2.
- Construcción de Comedor/Cafetería/Cocina, con un área total de 299.58 m2.
- Construcción de 94.07 ml de cerco perimétrico.
- Implementación de 459.64 m2 de estacionamiento.
- Implementación de 5,475.96 m2 de áreas verdes.
- Instalación de 52 pérgolas.
- Instalación de 26 tachos de basura.
- Construcción de 2,765.22 m2 de veredas caminos y vías de circulación.

**COMPONENTE 2.-** Equipamiento educativo adecuado: implementación de equipamiento educativo e implementación de equipamiento administrativo.

#### **Adquisición De Mobiliario**

- Adquisición de mobiliario para aulas: 804 und
- Adquisición de mobiliario para laboratorio: 149 und
- Adquisición de mobiliario para ambientes complementarios: 828 und
- Adquisición de mobiliario para ambientes administrativos: 67 und

#### **Adquisición De Equipos**

- Adquisición de equipos informáticos para aulas: 39 und
- Adquisición de equipos varios para laboratorios: 467 und
- Adquisición de equipos para ambientes complementarios: 55 und

**COMPONENTE 3.-** Adecuadas capacidades pedagógicas al docente: capacitación al personal docente.

#### **Capacitación a los Docentes**

- Capacitación al personal docente: 12 charlas.

#### **DESCRIPCION DE GENERAL**

La propuesta contempla la construcción de módulos con las siguientes especificaciones técnicas: cimentación y sobrecimiento de concreto armado, columnas y vigas de concreto armado, muros y tabiques de ladrillo, puertas y ventanas de madera y/o fierro, cobertura de techo aligerado e instalaciones eléctricas y sanitarias incorporadas; así misma incorporación de cobertura de protección solar autoportante en patios y lozas, entre otros.

#### **CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA ACADEMICA, ADMINISTRATIVA Y COMPLEMENTARIA.**

##### **Demolición y Desmontaje**

- Demolición de ambiente de 1 piso con techo aligerado (bloque J).
- Demolición de ambiente SS. HH (bloque T)
- Desmontaje de aulas pre fabricadas (bloque Q, R, G, H, I, F, E)
- Desmontaje de Bloques P, N y O.
- Demolición de losas y veredas.
- Desmontaje y demolición de Bloque A.
- Demolición de estructura de bloque 4.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Desmontaje de bloque 3 (vivero)
- Desmontaje y reubicación de Postes.

**Construcción de Obra nueva:**

**Primaria.**

- 01 modulo de 2 pisos + escalera: 1er piso (laboratorio + deposito + Sala de Profesores Primaria), 2do piso (Aula de innovación tecnológica/ computo + Módulo de Conectividad + Archivo Primaria).
- 01 modulo SS. HH de 2 pisos: 1er Piso (SS. HH Mujeres + SS. HH Hombres + SS. HH Docente Mujeres + SS. HH Docente Varones + SS.HH. Discapacitados + Cuarto de Limpieza + Botadero), 2do Piso (SS. HH Mujeres + SS. HH Hombres + SS. HH Docente Mujeres + SS. HH Docente Varones + Cuarto de Limpieza + Botadero).
- 02 módulos de 2 pisos + escalera c/u: 3 aulas por cada piso.
- 01 módulo de Puente 1.
- 01 módulo de rampa de circulación hasta 2do piso.
- 01 modulo SS. HH de 2 pisos: 1er Piso (SS. HH Mujeres + SS. HH Hombres + SS. HH Docente Mujeres + SS. HH Docente Varones + SS.HH. Discapacitados + Cuarto de Limpieza + Botadero), 2do Piso (SS. HH Mujeres + SS. HH Hombres + SS. HH Docente Mujeres + SS. HH Docente Varones + Cuarto de Limpieza + Botadero).
- 01 módulo de Puente 2.
- 01 módulo de camerinos deportivos y SS.HH.
- 01 biohuerto
- 01 modulo depósito de biohuerto
- 01 losa deportiva primaria + tribunas +cobertura de protección solar
- 01 patio de primaria +cobertura de protección solar

**Secundaria.**

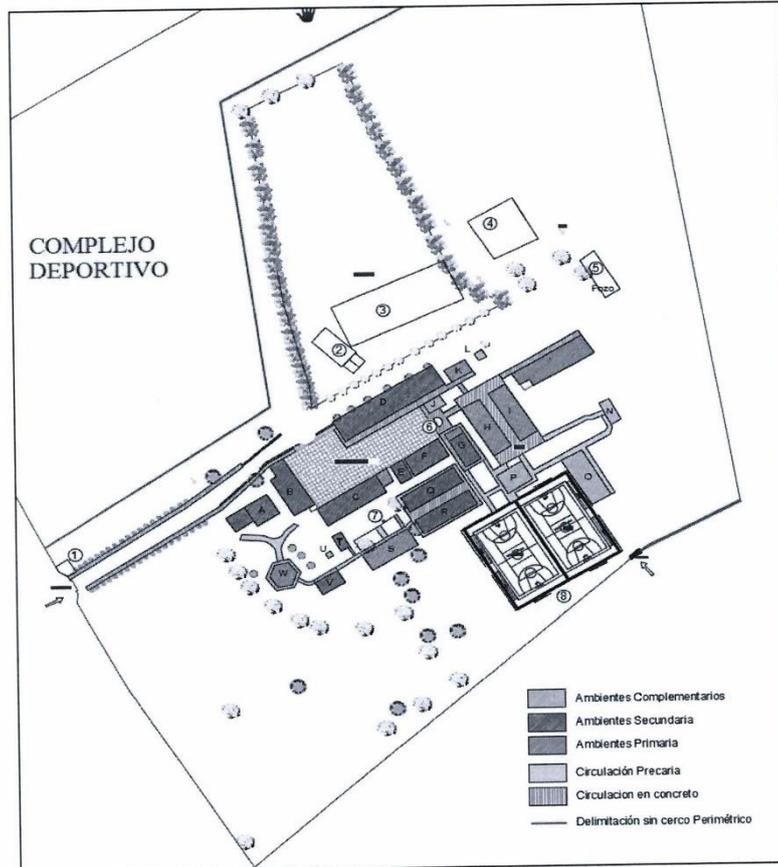
- 01 modulo SS. HH de 3 pisos: 1er Piso (SS. HH Mujeres + SS. HH Hombres + SS.HH Docente Mujeres + SS.HH Docente Varones + SS. HH. Discapacitados + Cuarto de Limpieza + Botadero), 2do Piso (SS.HH Mujeres + SS.HH Hombres + SS.HH Docente Mujeres + SS.HH Docente Varones + Cuarto de Limpieza + Botadero) y 3er Piso (SS.HH Mujeres + SS.HH Hombres + SS.HH Docente Mujeres + SS.HH Docente Varones + Cuarto de Limpieza + Botadero).
- 02 módulos de rampa de circulación hasta 2do piso.
- 01 modulo de 2 pisos + escalera: 1 aula de innovación por cada piso.
- 01 modulo SS.HH de 2 pisos: 1er Piso (SS.HH Mujeres + SS.HH Hombres + SS.HH Docente Mujeres + SS.HH Docente Varones + SS. HH. Discapacitados + Cuarto de Limpieza + Botadero), 2do Piso (SS.HH Mujeres + SS.HH Hombres + SS.HH Docente Mujeres + SS.HH Docente Varones + Cuarto de Limpieza + Botadero).
- 01 módulo de 2 pisos: 1er Piso (Taller de confección textil), 2do Piso (taller de Arte + Taller de Cosmetología)
- 01 módulo de 2 pisos + escalera: 1er Piso (Aula de Música), 2do Piso (Salón de Recursos Educativos)
- 02 losas deportivas de secundaria +cobertura de protección solar en cada una.
- 01 vivero
- 01 módulo de 2 pisos: 1er Piso (Taller de confección textil + Deposito), 2do Piso (taller de Arte + Taller de Cosmetología).
- Patio de talleres + Cobertura de protección solar.
- Ampliación y reforzamiento de 2do nivel en Modulo (Bloque V) + Construcción de escalera (Secundaria): 2do piso (2 aulas).
- Rehabilitación y modernización de SS.HH.
- Cobertura de protección solar en patio de secundaria



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

GRAFICO 2: IDENTIFICACION SECTOR PRIMARIA Y SECUNDARIA

**Ambientes Complementarios**



- 01 modulo de Guardiania
- 01 módulo de Administración (secretaria y espera + Dirección +Sub Dirección + Archivo + Sala de Reuniones + Coordinación Pedagógica + Coordinación Administrativa y Tutoría + Tópico + Psicología + APAFA + SS.HH.)
- 01 modulo de Comedor/cafetin (Área de mesas abierta + área de mesas Cerrado + Cocina + Alacena + Corredor +Almacén +SS.HH de servicio).
- 01 módulo de SS.HH. (SS. HH Mujeres + SS. HH. Hombres)
- 01 modulo 2 pisos: 1er piso (Salón de Usos Múltiples), 2do piso (Biblioteca + archivo).
- 01 auditorio
- 01 piscina semi olímpica + tribunas + cobertura de protección solar
- 01 módulo de Vestuarios en Piscina

**Cerco perimétrico**

- Cerco perimétricos tipo caravista de albañilería confinada tramos faltantes del perímetro de la institución educativas
- Cerco malla H= 2.50 m, en área deportiva.

**Obras exteriores**

- Plantación de Árboles y Arbustos



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Pérgolas en senderos de circulación
- Veredas
- Gruta
- Implementación de área de cultivo.
- Astas de Bandera
- Barandillas de resguardo en acceso.
- Estrado
- Alameda de Ajedrez.
- Áreas verdes
- Patio de formación Principal con cobertura
- Colocación de tachos de basura
- Instalaciones eléctricas exteriores
- Instalaciones Sanitarias exteriores

INFORME N° 155-2019-SEPR/UF, de fecha 06 de setiembre del 2019, la Unidad Formuladora, recomienda la aprobación de la Ficha Técnica y los sustentos del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"

INFORME N°079-2021-SEPR/UF de fecha 17 de mayo del 2021, donde se informa sobre los proyectos de inversión que se encuentran viables, en mención a la obra: " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", con CUI 2456534, fecha de declaración de viabilidad 03 de setiembre del 2019 y fecha de pérdida de viabilidad 03 de setiembre del 2022, además indica que los proyectos de inversión tienen una vigencia de 03 años, contados desde su registro en el Banco de Proyectos, para la elaboración del Expediente Técnico.

INFORME N°384-2021-GORE-ICA-GRINF de fecha 26 de mayo del 2021, la Gerencia Regional de Infraestructura, solicita la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de servicio consultoría que desarrollará la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA".

INFORME N°061-2021-GORE-ICA/SEPR, de fecha 02 de junio del 2021, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, solicita la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de servicio de consultoría quien va a elaborar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA".

#### **Acuerdos, Documentos, Gestiones y compromisos alcanzados de los involucrados**

- El Gobierno Regional de Ica, ante el problema existente que afecta a los alumnos de la I.E. Fermín Tangüis relacionado a la inexistencia de una infraestructura física adecuada ha priorizado el presente proyecto en el presupuesto participativo.
- La APAFA, Personal Docente y director de la I.E. Fermín Tangüis han participado en el Presupuesto Participativo solicitando la elaboración, implementación y ejecución de un Proyecto de Inversión Pública que solucione el problema del inadecuado servicio educativo que vienen padeciendo los estudiantes de dicha Institución Educativa.
- La APAFA de la I.E. Fermín Tangüis se ha comprometido a consolidar su organización para poder participar y coadyuvar en la operación y mantenimiento del presente proyecto.
- La DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA ha emitido una opinión favorable al proyecto, manifestando su conformidad al presente proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", debido al inadecuado servicio educativo que se viene presentando en dicha I.E.
- Existe acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del proyecto por parte de la DRE Ica, así como el apoyo voluntario de la Dirección y APAFA de la I.E. Fermín Tangüis.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denomine el CONSULTOR, con amplia experiencia en elaboración y/o supervisión de expediente técnicos de obras de edificación a fin de que elabore el Expediente Técnico de obra: denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", con CUI: 2456534, para establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos para la etapa de ejecución física del proyecto.

##### Objetivo Específico:

- Que la población escolar acceda a servicios educativos que cumplan con los estándares sectoriales, el cuál sus medios fundamentales estén plasmados en:
  - Infraestructura con estándares normativos.
  - Equipamiento educativo adecuado.
  - Adecuadas capacidades pedagógicas del docente.
  - Sincerar los componentes necesarios para la ejecución del proyecto
  - Determinar el costo real del proyecto de inversión pública.
  - Obtener los instrumentos técnicos de ingeniería que conlleve a una ejecución de obra de calidad.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- La educación es la base fundamental de toda sociedad, a nivel de Gobierno Nacional Regional y Local, por ende, se están priorizando los proyectos del sector educación como eje estratégico, que deben ser atendidos ya que el desarrollo de nuestra sociedad dependerá de las inversiones que el estado realice.
- El objetivo institucional del gobierno regional de ica, es reducir las brechas de calidad entre la educación urbana y rural, para fomentar la equidad en el acceso a oportunidades; asimismo es prioritario reducir las brechas entre la educación pública y privada.

#### 6. BASE LEGAL

El proceso de contratación de la consultoría, esta ampara bajo las siguientes normativas:

- ✓ Ley N°27902 "Ley Orgánica de Gobierno Regionales y modificatorias"
- ✓ Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 en adelante, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01
- ✓ Ley N°27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- ✓ Ley N°27806 "Ley de transparencia y acceso a la Información".
- ✓ Código Civil, aprobado mediante D.L. N°295 en forma supletoria.
- ✓ Ley N°28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- ✓ Ley N°31084 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021".



#### 7. MARCO NORMATIVO

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones. Vigente.  
TITULO III: III.1 Edificaciones, III.2 Estructuras, III.3 Instalaciones Sanitarias, III.4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- ✓ Norma técnica de edificación G 050 Seguridad Durante la Construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.
- ✓ Código Nacional de Electricidad en sistemas de utilización.
- ✓ Ley N°29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- ✓ Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, R.S.G. N° 239-2018-MINEDU
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómica)
- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria, R.V.M. N° 208-2019-MINEDU.
- ✓ Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica", R.V.M. N° 054-2021-MINEDU.
- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", R.V.M. N° 084-2019-MINEDU.
- ✓ Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N°032-2018PCM.
- ✓ Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ LEY N° 28611- ley general del ambiente y modificatorias y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- ✓ Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental- SEIA
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC reglamento de intervenciones arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- ✓ Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- ✓ Anexo 01 - Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
- ✓ Ficha técnica simplificada para servicios de educación básica regular
- ✓ Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

#### 8. IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS ANTE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 (SARS-COV-2).

El consultor deberá elaborar el "Plan para la Vigilancia, prevención de COVID-19 en el trabajo", en este se deberá detallar las medidas para evitar el contagio y la propagación; dicho protocolo se deberá ajustar a los criterios establecidos por el ministerio de Salud en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; el referido plan deberá ser presentado como parte del plan de trabajo.

Dentro del protocolo se deberá estipular el uso de mascarilla, protector facial y/o lentes, el uso de alcohol antibacterial, el frecuente lavado de manos y cálculo de aforo del personal a cargo del trabajo de campo como de gabinete; todo esto con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal clave del servicio, personal del GORE ICA, personal de los diferentes centros educativas que forman parte del proyecto. La aplicación del referido protocolo será de responsabilidad estricta del consultor.

#### 9. INFORMACIÓN A ALCANZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Gerencia Regional de Infraestructura – Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, facilitará al Consultor la siguiente información Técnica para la mejor elaboración del Expediente Técnico:

Copia en Físico del Perfil de inversión viable de "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", con CUI 2456534.

#### 10. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

### 10.1. Lugar

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en el distrito, Provincia de Ica. La consultora deberá contar como mínimo con una oficina, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión.

Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/o observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a La Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

### 10.2. Cronograma y Plazo

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendario son:

- Presentar el Plan de Trabajo, dentro de los **03 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El Primer Informe, dentro de los **20 días calendario** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El segundo Informe, dentro de los **30 días calendarios**, contados a partir de la aprobación del primer informe.
- El tercer Informe, se presentará a los **25 días calendarios** contados a partir de la aprobación del segundo informe.
- El cuarto Informe - Final, se presentará a los **15 días calendarios**, contados a partir de la aprobación del tercer informe.

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de **Noventa (90) días calendarios**, contados a partir fecha de inicio del servicio de Consultoría respectiva. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinara y aplicara, para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El cronograma y plazo del Expediente Técnico a elaborar por el consultor, de la Institución Educativa del Nivel Primaria y Secundaria de la provincia de Ica, fomentada por el Gobierno Regional de Ica, que comprende las actividades y servicios técnicos se detallan a continuación:



ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS							
	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación
	20 d. c.		30 d. c.		25 d. c.		15 d. c.	
Primera Etapa Inicial - (1° Informe entregable)								



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Segunda Etapa - (2° Informe entregable)							
Tercera Etapa - (3° Informe entregable)							
Cuarta Etapa - Presentación del Expediente Técnico Final (4° Informe entregable)							
<b>Avances porcentuales</b>	<b>20 %</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>			

El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.

Se deja constancia que, dentro del plazo de elaboración del Expediente Técnico, no está contemplado:

- El tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte del Gobierno Regional de Ica, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SEPR).
- El tiempo que demore la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en dar la conformidad a cada informe entregable.

#### 11. ALCANCE Y CONTENIDO DEL SERVICIO.

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa y servirán para la Elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Se considera que para el desarrollo del Proyecto, el Consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas – Mecánicas y Especiales, Instalaciones Sanitarias, etc.) para la ejecución del mismo, que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio de pre inversión; de tal manera que se elabore un Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la Modalidad de Contrata y bajo el Sistema A Suma Alzada, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como del cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el Consultor será el responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

La presentación del informe final contemplara los siguientes aspectos, que, sin ser limitativos, darán una clara idea para el desarrollo del Expediente Técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"

#### 11.1 Actividades

##### Recopilación de información existente:

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo - legal, que sea necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"; la cual comprenderá, entre otras cosas, la verificación de



los documentos de saneamiento físico legal del predio de la Institución Educativa que forma parte del proyecto.

El Consultor responsable de elaborar el Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA", deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Entidad pondrá a su disposición una copia del perfil.

Además, se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, debiendo coordinarse con las empresas de servicio de Saneamiento, Eléctrico y Telefonía a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes, ó canales para evitar postergaciones de obra de ser el caso.

#### **Reconocimiento del Terreno:**

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las áreas donde se desarrollará el proyecto para evaluar las condiciones en que se encuentran las mismas, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta.

En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información con que cuenta; así como interferencias con instalaciones de servicios públicos ó privados; asimismo, actualizará cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica ó condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

El consultor deberá considerar la existencia de obras de demolición, según perfil, de ser así deberá plasmarlo en el plano correspondiente.

El Consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, razón por la cual, deberá adecuarse a sus necesidades.

El consultor deberá presentar actas de visitas a la Institución Educativa que forman parte del proyecto debidamente suscritas por el director de la Institución Educativa con sus fotografías respectivas.

#### **Verificación de Interferencia con Instalaciones existentes y Normas**

El Consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administradora del servicio de agua, alcantarillado, gas, telefónica y energía eléctrica, verificando que la ejecución de la obra no afecte las instalaciones existentes; por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos correspondientes para dejar totalmente operativas dichas instalaciones.

Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, El Consultor recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio público.

#### **Estudios preliminares- consideraciones específicas:**

Para la evaluación de los estudios preliminares se contempla la necesidad de efectuar la inspección integral del terreno y verificación in situ.

La entidad brindara las facilidades de acceso a los lugares y personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, el consultor debe realizar los trámites y gestiones ante empresas prestadoras del servicio de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de entrega del expediente técnico de obra

##### **a) Estudio Topográfico**

El Consultor realizará su propio estudio topográfico; debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Equipo Topográfico Digital y geo referenciado mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:
- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar y de las estructuras existentes, tomando como referencia lo existente en las áreas del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- con bloques de concreto (hitos), protegidos y georreferenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM), que permitan el replanteo del proyecto.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisiones según los perímetros de las áreas del Proyecto, el cual servirá para el control horizontal.
  - Los planos topográficos de planta, perfil y secciones transversales serán presentados a escala adecuada de acuerdo a las pendientes del terreno, en los planos de perfiles y cortes se deberá considerar las estructuras proyectadas y en caso de pendientes pronunciadas se deberá también proyectar la cimentación y las obras de arte a considerarse.
  - En los planos se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, buzones de teléfonos y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
  - En los planos se deberá verificar y replantear todas las redes existentes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, canalizaciones y otros.
  - Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y entregados con extensión DWG a la Sub Gerencias de Estudios y Proyectos de la Entidad en un CD.
  - Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando los Planos Topográficos que consigne todos los datos requeridos el cual será aprobado por el supervisor del Estudio.
  - El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:
    - Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
    - Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84)
    - Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.

**b) Estudio de Mecánica de Suelos**

El Estudio de Mecánica de Suelos, Geológico – Geotécnico, serán responsabilidad del Consultor y serán realizados por laboratorios acreditados para tal fin, con monitoreo y aprobación del supervisor del Estudio y Visto Bueno de la Entidad.

Mediante los estudios de mecánica de suelos, se pretende obtener las características físicas- químicas del suelo, para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir con los requisitos de contenido forma y fondo que establece la NORMA E.050 suelos y cimentaciones, del reglamento nacional de edificaciones (norma vigente).

Considerando que la meta inicial se refiere a trabajos básicos fundamentales, se realizarán los ensayos necesarios que permitan determinar su identificación, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación: análisis granulométrico, límites de Atterberg, contenido de humedad, contenido de sales del suelo, expansibilidad del suelo, resistencia del suelo, etc. En todo caso el Consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la resistencia y estabilidad de las obras proyectadas a ejecutarse.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados de acuerdo al art 11 de la Norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El informe del Estudio de Mecánica de Suelos comprenderá:

**Memoria Descriptiva**

**i) Generalidades.**

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción del área de estudio.
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona.
- Descripción detallada de la información recibida de quien solicita el Estudio de Mecánica de Suelo y de la recolectada por el Profesional Responsable de acuerdo al Artículo 13 de la Norma E-050.

**ii) Resumen de las Condiciones de Cimentación**

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



- Tipo de cimentación.
- 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.
- Demás consideraciones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- Recomendaciones adicionales.

**iii) Exploración de Campo**

Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

**iv) Ensayos de Laboratorio**

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

Resultados de los Ensayos «in situ» y de Laboratorio.

Se incluirán todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio según la aplicación de la Tabla N° 5 de la Norma E-050.

**v) Perfil del Suelo**

Perfiles de estratigráficos de los puntos de investigación.

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 o 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).

Debe incluirse la información del Perfil del Suelo, 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.

**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.
- Determinación del tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera.
- Profundidad de cimentación (Df).
- 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.
- 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 napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, 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 dependa directamente del suelo.

**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 Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo (Tp(S)).

Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, el Profesional Responsable deberá recomendar la medición «in situ» del Período Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.



En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el Estudio de Mecánica de Suelos deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Artículo 32.

**Plano de Ubicación del Programa de Exploración**

Plano topográfico o planimétrico 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.

Planos de Ubicación de las Obras y de Distribución con los Puntos de Investigación.

**c) Estudio de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad**

El consultor realizara el estudio de evaluación de riesgos (EVAR) originados por fenómenos naturales para el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMÍN TANGÜÍS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA". el informe determinará y establecerá los niveles de riesgo, evaluando la aceptabilidad o tolerabilidad del riesgo, aplicando los procedimientos basados en el manual de evaluación de riesgos originados por los fenómenos naturales- 2da versión y/o vigente; así como los lineamientos técnicos del proceso de estimación, reducción y prevención de riesgos aprobado con resolución ministerial N° 334 ,229 y 222 -2012-pcm, respectivamente.

La estimación de riesgos define las consecuencias potenciales de un desastre en base a la identificación del peligro y análisis de vulnerabilidad, Los Estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con las directivas y normas emitidas por el INDECI.

La Gestión de los Riesgos del proyecto en esta etapa también incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos para el proyecto.

Para el desarrollo de la Gestión de Riesgo se deberá tener en cuenta la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

**disposiciones generales:**

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

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsible 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 peligros que deben ser identificados y considerados en la elaboración del expediente técnico:



**FORMATO 01**

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO  
PARTE A: ASPECTOS GENERALES SOBRE LA OCURRENCIA DE PELIGROS EN LA ZONA**

	1. ¿Existen antecedentes de Peligros en la zona en la cual se pretende ejecutar el proyecto?			2. ¿Existen estudios que pronostican la probable ocurrencia de peligros en la zona bajo análisis? ¿Qué tipo de peligros?			
	SI	NO	Comentarios		SI	NO	Comentarios
Inundaciones		X		Inundaciones		X	
Lluvias intensas		X		Lluvias intensas		X	
Heladas		X		Heladas		X	

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Friaje / Nevada		X		Friaje / Nevada		X	
Sismos	X			Sismos	X		
Sequías		X		Sequías		X	
Huaycos		X		Huaycos		X	
Derrumbes / Deslizamientos		X		Derrumbes / Deslizamientos		X	
Tsunami		X		Tsunami		X	
Incendios urbanos		X		Incendios urbanos		X	
Derrames tóxicos		X		Derrames tóxicos		X	
Otros		X		Otros		X	
3. ¿Existe la probabilidad de ocurrencia de algunos de los peligros señalados en las preguntas anteriores durante la vida útil del proyecto?	SI		NO				
	X						
4. La información existente sobre la ocurrencia de peligros naturales en la zona ¿Es suficiente para tomar decisiones para la formulación y evaluación de proyectos?	SI		NO				
	X						

#### ANALISIS DEL RIESGO

#### ESTIMACION DEL RIESGO DEL PROYECTO

El riesgo de desastres del Proyecto se ha de estimar tomando en cuenta los resultados encontrados para el Grado de Peligro y Vulnerabilidad del área del Proyecto y su cruce de acuerdo a la escala mostrada a continuación.

Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Cuadro N° 16 – Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Definición de peligros/Vulnerabilidad	Grado de Vulnerabilidad		
	Bajo	Medio	Alto
Grados de Peligros	Bajo	Bajo	Medio
	Medio	Bajo	Alto
	Alto	Medio	Alto

De acuerdo a la escala antes citada, y mediante el cuadro de doble entrada, se desprende que el Nivel de Riesgo de Desastres del Proyecto es Medio y requiere, por consecuencia, una moderada Gestión del Riesgo, basada en la propuesta de medidas estructurales y no estructurales de reducción del riesgo preexistente para la Obra principal del Proyecto.

#### d) Estudio de Impacto Ambiental

El Gobierno Regional de Ica, para el cumplimiento de sus Objetivos y metas, requiere contar con la estimación del impacto ambiental de la INSTITUCION EDUCATIVA FERMÍN TANGÜIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

La empresa consultora evaluará el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. En base a esto, la Empresa tramitará ante la Autoridad Ambiental Competente, la



Clasificación Ambiental de este proyecto, y de ser el caso la Certificación Ambiental para posibilitar el inicio de los trabajos de obra, tomando en consideración los lineamientos señalados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.

Este estudio deberá ser de acuerdo a norma actualizada. El Consultor deberá completar la información contenida en el Anexo 01 de Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM de fecha 08.03.2012 Aprueban Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Asimismo, deberá desarrollar los aspectos señalados en la Parte I del Formato del Anexo 02 de dicha directiva; información se presentará ante la Autoridad Competente (DGASA) para la evaluación preliminar para la categorización del proyecto de acuerdo al riesgo ambiental.

Se deberá analizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del Proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

En el Informe Técnico del Expediente Técnico, deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental con análisis de riesgos, que generará la obra durante su ejecución, así como de las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso.

El nivel o grado de complejidad del Estudio de Impacto Ambiental será definido por el Consultor de acuerdo a la magnitud de la obra.

Si la evaluación del Impacto Ambiental determina que el proyecto es de categoría 1 o 2, se deberá considerar las medidas de control ambiental para cada uno de los impactos que haya generado dicha categorización, tanto en el proyecto como en el presupuesto.

Se desarrollará bajo la siguiente estructura:

#### Estudio de Impacto Ambiental

##### Introducción

##### Aspectos Generales

- Objetivos
- Consideración
- Metodología

##### Marco Legal e Institucional

- Marco Legal
- Normativa General
- Marco Institucional

##### Descripción del Proyecto

- Generalidades
- Descripción de la Ruta
- Área de Influencia del Proyecto
- Descripción Técnica del Proyecto

##### Línea Base Ambiental

- Medio Físico
- Medio Ambiental

##### Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales

- Metodología
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales Declaración de Impacto Ambiental
- Costos Ambientales

##### Plan de Manejo Ambiental

- Generalidades
- Estrategia
- Instrumentos de estrategia
  - i. Programa de Prevención y/o Mitigación
  - ii. Programa de Residuos Sólidos
  - iii. Programa de Revegetación.

##### Conclusiones y Recomendaciones

##### Anexos

- Panel Fotográfico



- Acta de autorización de uso de canteras y botaderos

e) **Plan de Monitoreo Arqueológico**

El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, durante la ejecución de proyectos de inversión pública y/o privada que impliquen remoción de tierra u obras bajo superficie.

La Institución Educativa Fermín Tangüis, está ubicada dentro del área urbana de la ciudad de Ica, para el Plan de monitoreo arqueológico (PMA), el Consultor deberá incluirlo en la Elaboración del Expediente Técnico, asimismo realizar los trámites de autorización antes de iniciar la ejecución de la obra.

**Consideraciones para elaboración del anteproyecto**

El anteproyecto se elaborará en base a las pautas y condicionantes establecidas en el estudio de pre inversión declarado viable, así como en los estudios preliminares, certificado de parámetros urbanístico y edificatorios y las factibilidades de servicios y la normatividad vigente.

Para la elaboración del anteproyecto el consultor Deberá tener en cuenta lo siguiente:

Las normas y reglamentos señalados en los presentes términos de referencia, así como las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras especialidades sean necesarias.

Las condicionantes de diseño general (parámetros urbanísticos y edificatorios, retiros, áreas libres, coeficiente de edificación, alturas de edificación autorizadas, vías colindantes y secciones de las mismas entre otros colindancias, volumetrías, elevaciones y fachadas; relación funcional circulación y flujos de personal, material residuos sólidos, seguridad interna y externa entre otras).

Las características urbanas y arquitectónicas, estructurales y funcionales y otras que permitan una respuesta óptima y que la propuesta arquitectónica no afecte la zona.

El proyecto deberá guardar armonía con el espacio urbano y respetará las características y tipología arquitectónica, en cuanto a su volumetría y diseño a fin de preservar la identidad arquitectónica propia de la tradición y patrimonio cultural.

Los conceptos de diseño universal e inclusión de las personas con discapacidad En el desarrollo integral de la propuesta arquitectónica.

La participación de las diferentes especialidades, a fin de definir de forma concordada y compatibilizada el partido arquitectónico. Los proyectistas deberán contemplar y definir en el anteproyecto, el suministro de energía eléctrica normal y el de emergencia y las redes generales para las instalaciones eléctricas, de comunicaciones, mecánicas y sanitarias.

Asimismo, el punto de alimentación eléctrica y de comunicaciones, sub estación, tableros eléctricos, el punto de alimentación de agua de la red pública, el lugar de almacenamiento, punto de evacuación de las aguas servidas.

Los sistemas constructivos a proponer, deberán ser factibles de ejecutar mostrando vigencia tecnológica, susceptibles además al mantenimiento efectivo.

**Consideraciones referidas a cada especialidad**

a) **Diseño Arquitectónico**

La propuesta arquitectónica deberá ser diseñada preferentemente por bloques de unidades productoras de servicios (UPS), de tal manera que estas se ejecuten de forma simultánea, por diferentes frentes. El anteproyecto Deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.0120 del reglamento nacional de edificaciones, además de los establecidos en las normas técnicas para infraestructura deportivas emanadas por el órgano rector.

La propuesta deberá cumplir, además, con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la norma A.0130, el criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de arquitectura y el de seguridad con todos los especialistas.

En los planos de arquitectura, se deberá tener en cuenta criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa, Parámetros Urbanísticos; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno rural y contexto geográfico, adjuntar cuadro comparativo de metas de áreas unitarias útiles en el Expediente Técnico considerando el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento, capacitación, etc.

Los Planos de arquitectura, de la Institución Educativa Fermín Tangüis, fueron aprobadas, con Oficio N° 1047-2018-DRE/DGI, por la Dirección Regional de Educación de Ica (DREI).

Cualquier observación del diseño arquitectónico, esta deberá ser tramitado ante la Dirección Regional de Educación por medio de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

Las edificaciones del centro educativo además de cumplir con lo establecido en la Norma A.040 deberán cumplir también con lo establecido en las Norma A.010 «Condiciones Generales de Diseño» A.120 «Accesibilidad para Personas con Discapacidad» y A.130 «Requisitos de Seguridad» del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Presentación del Proyecto Arquitectónico

Los planos, el programa arquitectónico, memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura, deberán estar firmados por el arquitecto especialista responsable del diseño, quien será el único autorizado para aprobar cualquier modificación a los mismos.

#### b) Diseño Estructural

- Se deberá diseñar a nivel de ejecución de obra, teniendo en cuenta la Arquitectura planteada.
- La concepción estructural deberá hacerse de acuerdo a los criterios indicados en la norma E-030 Diseño Sismo Resistente del Reglamento Nacional de edificaciones y normas internacionales pertinentes.
- La determinación de las cargas actuantes se hará de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas de Edificación E-020 Cargas y en la Norma de Diseño Sismo Resistente.
- Todos los elementos de concreto armado que conforman el sistema estructural sismo resistente deberán cumplir con lo previsto en el Capítulo 21 "Disposiciones especiales para el diseño sísmico" de la Norma Técnica E.060 Concreto Armado del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El diseño estructural deberá cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-040 y E-060 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El Consultor elaborará la **Memoria de Cálculo** justificativo de los diseños de la estructura la cual deberá cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-050, E-060 y de corresponder E-070 del Reglamento Nacional de Edificaciones para después plasmarlo debidamente en los planos.
- El software utilizado para la modulación del análisis de la estructura deberá permitir una modulación del comportamiento de la estructura en su conjunto, debiéndose modular la estructura en un programa estructural conocido que permita verificar (cortantes, momentos y desplazamientos) para los refuerzos de las estructuras propuestos, tomando en cuenta todas las consideraciones descritas en la normativa correspondiente.
- Asimismo, deberá existir correspondencia entre el proyecto de estructuras, el Estudio de Suelos y la Topografía existente en el terreno de la edificación materia de la ejecución del Proyecto.
- Referente a los ambientes que se plantee demoler deberán contar con el certificado de inhabilitación emitido por defensa civil del municipio correspondiente, el mismo que deberá ser tramitado por el consultor.

Presentación del Proyecto Estructural

Los planos, memoria de cálculo, memoria descriptiva y especificaciones técnicas del proyecto estructural, deberán estar firmados por el **ingeniero civil colegiado especialista responsable del diseño**, quien será el único autorizado para aprobar cualquier modificación a los mismos. Los planos del proyecto estructural deberán incluir la siguiente información:

- i) Sistema estructural sismo resistente.
- ii) Período fundamental de vibración en ambas direcciones principales.
- iii) Parámetros para definir la fuerza sísmica o el espectro de diseño.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- iv) Fuerza cortante en la base empleada para el diseño, en ambas direcciones.
- v) Desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entre piso.
- vi) La ubicación de las estaciones acelerométricas, de corresponder.

**c) Instalaciones Sanitarias**

Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de la localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales.

Se deberá diseñar debiendo sustentar y describir la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales, tomándose en cuenta lo estipulado en la Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010 y la Norma IS.020 de corresponder del Reglamento Nacional de Edificaciones. Por tanto, se deberá adjuntar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y memoria de cálculo de todo lo proyectado.

Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamientos (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar a un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar cuadro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.

En la presentación de los planos del sistema de la red de desagüe se deberá considerar la cota de tapa y la cota de fondo de las cajas de registro para desagüe planteadas en el proyecto tomando en cuenta las pendientes apropiadas de acuerdo a la longitud considerada entre caja y caja desde el punto más alejado de la caja de registro a fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema de desagüe. Así mismo cabe indicar que deberá verificarse y plantearse los niveles apropiados del sistema de la red de desagüe de la caja de registro al ingreso de la edificación hacia el empalme a la red colectora de la matriz para plantearse las acciones correspondientes a fin de poder garantizar el buen funcionamiento del sistema de desagüe. Así mismo los planos deberán incluir la leyenda de todos los elementos considerados.

Deberá incluirse planos de detalles de instalaciones sanitarias y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos proyectados; tomando en cuenta además los servicios higiénicos para discapacitados.

Los planos, memoria de cálculo, memoria descriptiva y especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberán estar firmados por el ingeniero civil y/o sanitario colegiado especialista responsable del diseño, quien será el único autorizado para aprobar cualquier modificación a los mismos.

**d) Instalaciones Eléctricas y mecánicas**

Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la Institución Educativa y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Así mismo será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, de ser el caso el uso de energías renovables según la normatividad vigente.

Se deberá diseñar debiendo sustentar y describir la solución del diseño eléctrico y las características generales del proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas tomándose en cuenta lo estipulado en la Norma de Instalaciones Eléctricas para Edificaciones, EM.010 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Por tanto, se deberá adjuntar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y memoria de cálculo de todo lo proyectado.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

La Elaboración de los diseños de las instalaciones eléctricas de media tensión a escala 1/1000, 1/500, 1/50 y 1/25, en concordancia con el Código Eléctrico del Perú, Ley de Concesiones Eléctricas, etc.  
Elaboración de los diseños de las instalaciones electromecánicas a escala 1/50, 1/25 y 1/20.  
Diseño de las instalaciones eléctricas en general, tablero de arranque y parada de las electro bombas, cuadros de cargas, pozos de tierra, Otros.  
Plano de módulos en AutoCAD a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, equipos de alumbrado exterior y otros Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregado digitalizado en CD.

**e) Señalización**

Las señaléticas identificadas en la Institución Educativa, es deficiente y casi inexistente, no es perceptible a simple vista; lo que no permite tener un sentido de orientación real ante situaciones de riesgo. Se ha constatado que en las aulas si se tiene identificadas las áreas seguras; no obstante falta reforzar y definir las rutas de evacuación.

Deberá describirse la señalización de emergencia y zonas seguras y rutas de evacuación, de acuerdo a las normas y elaborar un plano donde se indiquen a colores la ubicación de éstas.

**f) Seguridad e Higiene Ocupacional en la Ejecución de la Obra**

El Consultor en la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones, sobre el tema al que está referido desarrollo y ejecución de los Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional en las Obras que Ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en 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.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra; lo cual aplica para Proyectos y Obras, contiene los Aspectos Generales de un Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que El Consultor elabore el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional".

En el Expediente Técnico de la Obra se deberán considerar las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso del campamento, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias; al igual que la adquisición de medidas de seguridad para cada uno de los trabajadores de la obra como son: cascos, lentes, protectores de oídos, botas punta de acero, overol de trabajo, guantes, escaleras, etc. que es de uso personal o para una cuadrilla.

En cuanto al personal especializado de la elaboración y ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", éste se considera en Gastos Generales y permanecerán durante el tiempo que dure la Obra.

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los Manuales de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones, equipos, etc.

Como parte de las exigencias a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" se deberá tomar en consideración lo requerido para implementar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo, durante la ejecución de la obra.

**El Consultor en la Elaboración del Expediente Técnico, incluirá el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", deberá de contener como mínimo:**

**1. Generalidades.**

1.1. Antecedentes.

1.2. Objetivos.



1.3. Alcance Y Vigencia.

1.4. Base Legal.

**2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

2.1. Riesgo de Exposición A Covid-19 en Obra.

2.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Responsabilidades.

**3. Disposiciones Generales Del Presente Plan.**

3.1. Elaboración Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.

3.2. Sintomatología COVID-19

3.3. Proceso Para el Ingreso o Reincorporación al Trabajo de Trabajadores con Factores de Riesgo Para COVID-19.

3.4. Distanciamiento, Aforo y Número de Trabajadores Permitidos.

**11.2 plan de trabajo**

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, el mismo que deberá contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios.

El plan a presentar por el consultor estará estructurado como sigue:

- Metas y objetivos
- Recursos necesarios
- Líneas de acciones para alcanzar las metas
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos.

**11.3 contenido del expediente técnico**

El Expediente Técnico tendrá que ser elaborado y ordenado de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la Elaboración de Expedientes Técnicos.

**A) Resumen Ejecutivo**

**B) Memoria Descriptiva**

**Memoria descriptiva general:** Describir antecedentes, ubicación, objetivos, situación actual, características del área del proyecto y metas; así como el planteamiento de diseño elaborado. Incluirá, además, datos específicos como son tiempo de ejecución, valor referencial del proyecto, relación de planos y se elaborará por cada especialidad.

- a) Memoria descriptiva de Arquitectura.
- b) Memoria descriptiva de Estructuras.
- c) Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- d) Memoria descriptiva de Eléctricas y/o Mecánicas
- e) Memoria descriptiva de Suelos y Geotecnia
- f) Memoria descriptiva en Costos y Presupuestos
- g) Memoria descriptiva de Gestión de Riesgos
- h) Memoria descriptiva Ambiental o EIA
- i) Memoria descriptiva de Obras Complementarias

**C) Estudio topográfico**

Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas, pendientes, perímetro, linderos, colindancias, áreas, ángulos y vértices del terreno. Así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad en cuanto a las dimensiones del terreno. En los planos topográficos, se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, así mismo vistas fotográficas y otros que considere necesario el revisor para definir mejor los estudios según los alcances.



**D) Planos de Proyecto Arquitectónico**

Plano Topográfico con Coordenadas UTM y sus respectivos cortes y perfiles.  
Plano de inicio de Trazo con su BM. Correspondiente.  
Plano de ubicación y localización del proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique)  
Plano de conjunto y entorno urbano del proyecto (Esc. 1/100)  
Planos de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso (Esc. 1/50).  
Planos de desarrollo de cada módulo, que deberá contener: nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano. (Esc. 1/50).  
Planos de cortes y elevaciones generales y por módulos, indicando alturas, niveles, acabados, etc. (Esc. 1/50).  
Planos de Detalles: Carpintería de madera o metálica, mobiliario, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada).  
Plano de detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores.  
Plano de cerco perimétrico y portada (Esc. 1/100).  
Plano de detalles de pisos, veredas, etc.  
Plano de coberturas y techos (Esc. 1/50).  
Plano de seguridad, evacuación y señalética.  
Plano de distribución del mobiliario y Equipamiento a respectiva (1/50).  
Plano del Equipamiento Completo a la respectiva escala.  
Otros que considere necesario el revisor para definir mejor el proyecto arquitectónico según los alcances detallados.

**E) Memoria de Cálculo Estructural**

El consultor deberá alcanzar las memorias de cálculo que justifiquen los diseños planteados.  
Los cálculos justificativos de los diseños de la estructura deberán cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-050, E-060 y de corresponder E-070 del Reglamento Nacional de Edificaciones para después plasmarlo debidamente en los planos.  
La presentación de la memoria de cálculo se hará de acuerdo a la siguiente estructura:

**I. Descripción General del Proyecto**

- ✓ Descripción correspondiente al Proyecto de Estructuras de la Infraestructura Educativa
- ✓ Planteamiento de la estructura en base a la arquitectura y requerimientos.
- ✓ Descripción del análisis estructural siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Descripción y planos de arquitectura de toda la infraestructura que consta cada proyecto de evaluación estructural.

**II. Objetivo**

Efectuar un Análisis Espectral de los bloques de la Institución Educativa para determinar posibles problemas estructurales, para esto se efectuará un análisis sísmico dinámico, así como una revisión de los diversos elementos que conforman la estructura en mención, para poder determinar posibles problemas estructurales. Para esto se tomará en cuenta lo indicado en los planos de estructuras.

**III. Parámetros de Diseño Adoptados**

- ✓ Normas
- ✓ Concreto armado
- ✓ Acero
- ✓ Albañilería
- ✓ Sobrecargas
- ✓ Combinaciones de acuerdo a Norma E-060 art 10.2.1

**IV. Análisis Sísmico**

- ✓ Análisis Dinámico



**V. Configuración y Modelamiento Matemático de la Estructura en un Programa Conocido**

**VI. Evaluación**

La evaluación consistirá en modelar cada bloque usando programas de cómputo para determinar sus fuerzas internas, así como los respectivos desplazamientos.

El análisis sísmico que se realizara de acuerdo a lo estipulado en la Norma E.030 Diseño Sismo resistente art. 27 "Procedimientos de Análisis Sísmico".

**VII. Revisión y Diseño de Todos los Elementos Estructurales**

- 1) Losas Aligeradas
- 2) Análisis de Diseño de Vigas
- 3) Análisis de Diseño de Zapatas
- 4) Análisis de Diseño de Columnas
- 5) Tanques Elevados
- 6) Cisternas
- 7) Vigas de Cimentaciones.
- 8) Placas
- 9) Coberturas y otros

**F) Planos de Proyecto Estructural**

Plano general de demolición de ser el caso (Esc. 1/50) de la construcción precaria existente en el terreno.  
Planos de cimentación general, cuadro de zapatas, vigas de cimentación, detalles especificaciones técnicas (Esc. 1/50)

Planos de columnas y vigas en concreto, detalles, especificaciones técnicas (Esc. 1/50, 1/25)

Planos de estructuras de losas, detalles, especificaciones técnicas (Aligeradas ó Macizas) Esc.1/50)

Planos de Coberturas (Detalles constructivos)

Planos de detalles estructurales (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5, otra en c/caso (escaleras, pasos, contrapasos) y cortes (veredas, rampas).

Planos estructurales de tanques elevados y detalles constructivos (Esc. 1/50)

Planos estructurales de cisternas y detalles constructivos. (Esc. 1/50)

Planos de detalles estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc.

Otros que considere necesarios el supervisor del proyecto para definir mejor el proyecto estructural según los alcances detallados.

**G) Planos de Proyecto de Instalaciones Sanitarias**

Diseño de Instalaciones Sanitarias: sistema de agua potable, sistema de agua contra incendios (de requerir), sistema de colectores de aguas servidas, sistema de agua pluvial (de requerir).

Factibilidad de servicio.

Planos de instalaciones sanitarias a nivel del conjunto de las redes de agua y desagüe del sistema planteado (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para la obra proyectada, incluyendo isométricos.

Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la red

Planos de instalaciones sanitarias de agua y desagüe de los SS.HH, Desagüe Pluvial, con proyección a futuros empalmes a la red de agua, las redes interiores de desagüe quedarán a propuesta en el diseño del Consultor. (Esc. 1/50)

Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico, incluyendo isométricos.

Plano de diseño de evacuación de aguas pluviales; detallando las descargas finales.

Planos de Piscina y la evacuación y/o limpieza.

Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones sanitarias según los alcances detallados.

**H) Planos de Proyecto de Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas**

Diseño de instalaciones eléctricas (visado por el especialista responsable) teniendo en cuenta las consideraciones y normativa vigente.

Factibilidad de servicio.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100)  
Planos de instalaciones eléctricas de la obra proyectada (Esc. 1/50)  
Planos de Circuitos de: Iluminación, tomacorrientes, Telefonía, otros necesarios  
Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra (esc. 1/25, Esc. 1/10),  
Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.  
Planos de sistema de calefacción de ser necesario.  
Planos de las instalaciones eléctricas y/o mecánicas del equipamiento.  
Cuadro de cargas, Diagramas Unificar, tableros, Etc.  
Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas según los alcances detallados.

**I) Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, control técnico, medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y del Régimen de Metrados.

Dichas especificaciones técnicas deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo al presupuesto de obra.

Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.

**J) Sustento de Metrados**

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalles. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales por módulos o bloques y por especialidad. Además, deberá presentar los resúmenes correspondientes donde se detallen claramente los trabajos definidos.

Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

**K) Presupuesto de Obra**

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de Obra, Costo de Elaboración del Expediente Técnico, Costo de Supervisión, Otros Costos Intangibles el cual el Consultor desagregará.

**L) Análisis de Precios Unitarios**

Así mismo el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerara los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se efectuarán de acuerdo al estudio de mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los Análisis de Precios, serán de cada una de las partidas específicas de los Presupuestos de cada obra en la Institución Educativa y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipo empleado y en general cualquier otro gasto justificado involucrado.

En el análisis de la incidencia de equipo, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado.

Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberá detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizará los gastos generales (Directos e Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de la Obra a ejecutar, deberá incluir el 18 % por concepto del Impuesto General a las Ventas (IGV).



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**M) Valor Referencial y Costo Total**

El Valor Referencial General de obra constará por sub presupuestos por Infraestructura, equipamiento educativo y capacitaciones, o partes y estos a su vez serán desagregados por especialidad, de tal forma que pueda ejecutarse independientemente uno del otro.

Cada partida de los sub presupuestos debe desarrollarse de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos a ejecutarse y en orden correlativo a los costos unitarios, especificaciones técnicas, de igual forma en las plantillas de metrados, construcción incluirá el Costo Directo, Indirecto (Gastos Generales más Utilidad) e IGV, los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial ajustado a los costos que se indican en la Ficha Técnica de Pre Inversión.

La Estructura del Expediente Técnico estará orientada para obra por la modalidad de Contrata.

Costos Directos (CD)	: Materiales, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes sin IGV y Mano de Obra de acuerdo a Construcción Civil.
Costos Indirectos (CI)	: CI = Gastos Generales (Fijos + Variables) + Utilidad
Sub Presupuesto de Obra (ST1)	: $ST1 = CD + CI$
IGV	: $0.18 * ST1$
Valor Referencial	: $PP = ST1 + IGV$

**Nota:** Los costos de la mano de obra serán de acuerdo a lo estipulado por el Gobierno Regional de Ica, para la fecha de elaboración del presupuesto de obra.

**N) Relación de Insumos**

Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de Obra, relación de Horas Maquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los sub-proyectos del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento.

Los insumos tendrán precio de la zona o incluirán flete. No se utilizarán marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos del equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse el **Consultor** deberá advertir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

**O) Formula Polinómica**

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar la fórmula polinómica de reajuste de precios.

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art.2) y el Decreto Supremo N° 011-79-VC. El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia  $>0=5\%$  (0.005).
- Sumatoria de Coeficiente De incidencia=1.00



**P) Calendario Valorizado y Programación de Avance Físico de Obra y Equipamiento:**

El Consultor deberá elaborar los Cronogramas de Actividades, Cronograma de Ejecución de Obra, Calendario Valorizado, presentación de la programación GANTT, PERT CPM u OTROS indicando la ruta crítica según la programación de la ejecución de las diversas partidas y sub partidas de la obra, y del equipamiento del valor referencial

**Q) Sustento de Gastos Generales y Utilidades:**

Los Costos Indirectos como los Gastos Generales Fijos y Variables deberán presentarse con su respectivo Desagregado y/o Justificación.

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contratación.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Dentro de las Gastos Generales Directos de la obra se deberá considerar: remuneraciones del personal técnico de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de ensayos de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos no dependen directamente del plazo de ejecución de la obra. Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contratación incluyen los costos generados durante el proceso de licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

**R) Cronograma de Desembolsos:**

Es el detalle del cronograma de los desembolsos programados mes a mes para la ejecución de obra, y equipamiento, que se tomara en cuenta para la programación del adelanto para materiales

**S) Planos de Ejecución de Obra:**

Los planos del proyecto deberán ser presentados en original, legibles debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables de cada especialidad y el **Consultor** o representante legal, siendo presentados además digitalizados en Auto CAD y Revit.

La relación de los planos que deberá presentar el **Consultor** como resultado de la prestación del servicio, es la siguiente: (Se respetaran las escalas indicadas en el RNE)

**T) Anexos:**

Estudios de Mecánica de suelos. (De acuerdo a lo descrito en los alcances del proyecto)

Estudio de Estimación de Riesgos

Plan de Monitoreo Arqueológico

Informe de apreciación sobre vulnerabilidad de las instituciones públicas.

Plan de contingencia

Documentación legal y reglamentaria que corresponda.

Panel Fotográfico.

Cotizaciones de materiales con precios de la zona (03 propuestas como mínimo).

Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto según los alcances detallados.

Modelado Revit- presentaciones volumétrica en 3D

**Forma de presentación del expediente técnico.**

La empresa consultora, deberá entregar vía mesa de partes del Gobierno Regional de Ica, los entregables y serán presentados con la información completa requerida.

La versión final del entregable se presentará con la información completa y ordenada, en 01 original y 04 copias. También:

- a) El Expediente Técnico completo deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe de proyecto y la empresa consultora.
- b) Los cuadros de metrados, la planilla general de metrados de las especialidades y del mobiliario, deben ser presentados en archivo Excel, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- c) El presupuesto debe ser presentado en software S10 impresos en papel bond, color blanco A4.

Además, se entregará todo el Estudio en formato digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, Etabs, Sap.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado T/A4, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

#### 11.4 Expediente Técnico de Equipamiento y Mobiliario

Se deberá elaborar un expediente técnico de manera exclusiva para determinar el equipamiento y mobiliario del proyecto, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá entregarse un plano de distribución de todo el mobiliario y equipamiento ubicando cada mobiliario y equipo en cada ambiente considerado.
- Deberá describirse el tipo de equipamiento a utilizar, con los tamaños estándares específicos detallados en un plano con sus respectivas medidas, tipo de material y otros necesarios para evitar incongruencias al momento de la instalación o adquisición.
- Además, se deberá tomar en cuenta mobiliario mínimo para los alumnos zurdos.

Contenido mínimo:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Relación de insumos
- Formulas polinómicas
- Planos
- Cotizaciones
- Anexos

#### 11.5 Plan de Contingencia para la etapa de Ejecución de la Obra:

El Consultor en la etapa del desarrollo del proyecto del Expediente Técnico, deberá elaborar un plan de contingencia para la reubicación del alumnado de la Institución Educativa y de ser estrictamente necesario deberá considerarse la ejecución de módulos prefabricados para la reubicación de los alumnos, el mismo que estará incluido dentro del costo del presupuesto de obra.

### 12. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR.

#### 12.1 Del Postor

El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en Obras edificaciones y afines, - Categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido.

El RUC debe estar con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la superintendencia nacional de administración tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.

#### En caso de consorcios

El número máximo de consorciados es de (02) integrantes

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 90%.

Experiencia en la especialidad: Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a de (02) veces el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### 12.2 PERSONAL CLAVE.

El consultor deberá de proponer a profesionales que cumplan con los siguientes requisitos de experiencia:



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**a) 01 JEFE DE PROYECTO:**

Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado; con experiencia de 04 años en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria, habiendo participado como jefe de Proyecto y/o jefe de supervisión, contados desde la colegiatura.

**b) 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO:**

Arquitecto, titulado y habilitado; con experiencia de 04 años como Especialista en Arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de la convocatoria, contado desde la colegiatura.

**c) 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:**

Ingeniero Civil titulado y habilitado, con experiencia de 03 años como especialista en diseño estructural y/o de análisis estructural o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**d) 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y habilitado, con 02 años de experiencia como especialista en Instalaciones en Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**e) 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O MECANICAS:**

Ingeniero electricista o ingeniero mecánico – electricista, titulado y habilitado, con experiencia en 02 años en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares y/o edificaciones en general como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas, contados desde la colegiatura.

**f) 01 ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA:**

Ingeniero Civil o Geólogo titulado y habilitado, con experiencia de 02 años como especialista en Suelos y Geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**g) 01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION:**

Ingeniero Civil titulado y habilitado, con experiencia de 02 años como especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**h) 01 ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS:**

Ingeniero Civil titulado, habilitado y acreditado de ser evaluador de riesgos de desastres CENEPRED, deberá contar con 02 años de experiencia en la elaboración de expedientes técnico, especialista en Gestión de Riesgo, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria, contados desde su acreditación como evaluador CENEPRED.

**i) 01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Civil con maestría en ingeniería ambiental titulado y habilitado, con experiencia de 02 años como Especialista Ambiental y/o gestión ambiental en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.

**j) 01 ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE TDR PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:**



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

licenciado en educación y/o pedagogía titulado y habilitado, con experiencia de 01 año como Especialista en elaboración de términos de referencia para programas de capacitación docente en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la licenciatura.

Para la realización del servicio deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) El equipo de profesionales deberá acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentran colegiados y habilitados.
- b) Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración de los Estudios Definitivos de Ingeniería, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.) y en un máximo de dos (2). En estos casos, el Consultor deberá proponer a la ENTIDAD, a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, inmediatamente ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación de dicho cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

- c) La experiencia se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad, certificado de trabajo, constancia de trabajo, acta de recepción y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia profesional.

#### 12.3 PERSONAL DE APOYO Y/O TECNICO

Asistentes Cadistas (2)  
Modelador Revit (01)  
Secretaria (1)  
Chofer (1)

#### 12.4 REQUISITO DE EQUIPOS Y SERVICIOS MÍNIMOS

El postor deberá acreditar los siguientes equipos y servicios mínimos:

- Alquiler de oficina (1).
- Camioneta (1).
- Alquiler de computadoras e impresoras (2)
- Red servicio de Internet (1)
- Teléfonos (Celulares, radios) (5)

Para la acreditación y disponibilidad del equipo solicitado, se requerirá la presentación de una declaración jurada emitida por el postor.

Notas:

- **Se consideran obras similares** a lo siguiente: construcción, reconstrucción, ampliación, sustitución, mejoramiento y/o rehabilitación de edificaciones de infraestructura educativa públicas o privadas y/o combinación de los términos anteriores en instituciones educativas de nivel inicial, primaria, secundaria y/o superior, en la cual se incluya equipamiento y mobiliario.

#### 13. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES:

##### 13.1 PLAN DE TRABAJO:

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica, dentro de los tres (03) días calendarios de iniciado la consultoría, el Plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- Antecedentes



- Descripción general del Proyecto
- Identificación de Actividades y descripción
- Programación calendarizada de recursos
- Programación en MS-Project - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Relación del Personal Profesional Responsable.
- Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de Proyecto y su correo electrónico.
- Relación de equipos destinadas a los trabajos de campo

### 13.2 PRIMER INFORME (I Entregable):

Se presentará a **los 20 días calendarios**, de iniciado el servicio y deberá ser expuesto por medios audiovisuales por el Consultor y los especialistas e involucrados del proyecto.

La presentación del Primer informe, contendrá: informe técnico de inspección ocular, estudios preliminares informe ambiental y anteproyecto

Estudios preliminares:

- Estudio de Suelos con fines de cimentación.
- Estudio de Estimación de Riesgo, (EVAR);
- Avance del Estudio de Impacto Ambiental y/o evaluación ambiental preliminar,
- Estudio de impacto vial en concordancia con la norma técnica A.011.
- Estudio de resistividad eléctrica.
- Estudio topográfico y Planos Topográficos (planta, perfil, secciones o cortes).
- Plan de trabajos de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras.

Anteproyecto del Diseño Arquitectónico (planos de planta, cortes, elevaciones),

- Planos de ubicación y localización
- Planos de planta arquitectónica
- Planos de elevaciones arquitectónicas o alzados
- Planos de cortes arquitectónicos o secciones.

Producto a ser entregados en el primer entregable por especialidad

#### Volumen 1 resumen ejecutivo

- Índice general
- Ficha técnica de inspección ocular
- Ficha técnica y documentación sustitutoria (tenencia legal, resolución de creación, resumen de matrículas por secciones, turnos y otros).
- Informe técnico de evaluación integral a toda la infraestructura existente
- Panel fotográfico
- Constancia de inspección
- Equipo de trabajo propuesto

#### Volumen 2 arquitectura

Memoria descriptiva de arquitectura

- Listado de ambientes y cuadro de áreas
- Planos de ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y esquema de localización a escala 1/10000
- Planos de zonificación
- Planos de circulación (vertical y horizontal) accesos y flujos.
- Planos del conjunto: planos de distribución general por niveles a escala 1/100, debidamente acotadas.
- Planos de obras exteriores



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Planos de localización de todos los componentes principales (ambientes para sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de máquinas, cuarto de bombas, residuos sólidos, casa de fuerza, entre otros)
  - Planos de cortes y elevaciones generales a escala adecuada.
  - Planos de cerco perimétrico.
  - Planos de plataformas a escalas 1/200
  - Planos de distribución por pisos y por módulos a escala 1/50: plantas a nivel de anteproyectos con medidas acotada (generales, por ambientes y a ejes)
  - Planos de elevaciones valorizadas y con sombras a escala 1/50
  - Planos de cortes a escala 1/50 indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.
  - Planos de techos (cobertura y drenaje pluvial) a escala 1/50
- Los planos del anteproyecto serán a escala 1/100 y los planos de distribución por plantas a escala 1/50.
- Cuadros comparativos de áreas de los ambientes del proyecto arquitectónico; es decir entre el programa arquitectónico del estudio de pre inversión y el programa arquitectónico elaborado por el consultor.

#### Estudios preliminares

- Estudio de Suelos con fines de cimentación.
- Estudio de Estimación de Riesgo, (EVAR);
- Avance del Estudio de Impacto Ambiental y/o evaluación ambiental preliminar,
- Estudio de resistividad eléctrica.
- Estudio topográfico y Planos Topográficos (planta, perfil, secciones o cortes).
- Plan de trabajos de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras
- Registro fotográfico comentado.

#### De Gestión

- Incluye tramitación y obtención de licencia, certificaciones (zonificación, parámetros urbanísticos y otros), de corresponder.

El gobierno regional de Ica, una vez recibida el primer entregable deberá remitirlo a la Dirección Regional de Educación Ica; para la evaluación y aprobación del planteamiento arquitectónico, siendo el consultor responsable del seguimiento y subsanación de observaciones que pudieran surgir en dicha evaluación, no pudiendo el consultor negarse a subsanarlo.

Para aprobación del primer entregable, se deberá contar con la opinión favorable la Dirección Regional de Educación Ica- DREI, a través de su área de infraestructura y con la conformidad técnica de la supervisión.

#### 13.3 SEGUNDO INFORME (II Entregable):

Se presentará a los **30 días calendarios** computado a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del primer informe y deberá ser expuesto por los especialistas del proyecto.

La presentación del Segundo Informe contendrá

El anteproyecto totalmente definido y compatibilizado en todas las especialidades.

- Planos de ubicación y localización
- Planos de planta arquitectónica
- Planos de elevaciones arquitectónicas o alzados
- Planos de cortes arquitectónicos o secciones.

Diseño estructural y/o memoria de cálculo de cada infraestructura proyectada con respectivos planos (planos de cimentaciones, aligerados y detalles en módulos, así como planos de estructuras de obras complementarias como tanque cisterna, tanque elevado, escaleras, rampas, coberturas y otros).



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Memoria de cálculo y avances de Planos del diseño de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas y detalles en ambos casos.

Producto a ser entregados en el segundo entregable por especialidad

#### Volumen 1 resumen ejecutivo

- Ficha técnica
- Índice general
- Memoria descriptiva general, incluye valor estimado de la obra, tomando como base los valores unitarios oficiales de edificación.

#### Volumen 2 arquitectura

- Memoria descriptiva de arquitectura
- Listado de ambientes y cuadro de áreas
- Planos de ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y esquema de localización a escala 1/10000
- Planos de zonificación
- Planos de circulación (vertical y horizontal) accesos y flujos.
- Planos del conjunto: planos de distribución general por niveles a escala 1/100, debidamente acotadas.
- Planos de obras exteriores
- Planos de localización de todos los componentes principales (ambientes para sub estación eléctrica, sistema, cuarto de máquinas, cuarto de bombas, residuos sólidos, casa de fuerza, entre otros
- Planos de cortes y elevaciones generales a escala adecuada.
- Planos de cerco perimétrico.
- Planos de plataformas a escalas 1/200
- Planos de distribución por pisos y por módulos a escala 1/50: plantas a nivel de anteproyectos con medidas acotada (generales, por ambientes y a ejes)
- Planos de elevaciones valorizadas y con sombras a escala 1/50
- Planos de cortes a escala 1/50 indicando en los cortes el nombre de los ambientes y sus respectivas cotas.
- Planos de techos (cobertura y drenaje pluvial) a escala 1/50

Los planos del anteproyecto serán a escala 1/100 y los planos de distribución por plantas a escala 1/50.

#### Volumen 3 Estructuras

- Memoria descriptiva.
- Cálculos estructurales

#### Volumen 4 Instalaciones sanitarias

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.

#### Volumen 5 Instalaciones eléctricas

- Memoria descriptiva.
- Memoria de calculo

#### Volumen 6 Tecnologías de información, cableado estructurado, redes de datos y comunicaciones(avance)

- Memoria descriptiva.
- Memoria de calculo



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**Volumen 7 Equipamiento (avance)**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo y/o dimensionamiento
- Listado de mobiliario y equipamiento requerido

**Volumen 8 Seguridad y evacuación (avance)**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de seguridad y evacuación
- Plan preliminar de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

**Volumen 9 Planos**

Se presentará los planos correspondientes a las especialidades de:

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Tecnologías de información
- Equipamiento
- Seguridad y evacuación.

**Volumen 10 Anexos**

- Estudio de Suelos con fines de cimentación.
- Estudio de Estimación de Riesgo, (EVAR);
- Avance del Estudio de Impacto Ambiental y/o evaluación ambiental preliminar,
- Estudio de resistividad eléctrica.
- Estudio topográfico y Planos Topográficos (planta, perfil, secciones o cortes).
- Plan de trabajos de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras
- Registro fotográfico comentado.
- Avance Archivo Revit conteniendo el modelo de edificación con las instalaciones de las especialidades a nivel de redes principales.

**De Gestión**

- Factibilidades de servicios actualizados.
- Cuadros comparativos de áreas de los ambientes del proyecto arquitectónico es decir entre el programa arquitectónico del estudio de pre inversión y el programa arquitectónico elaborado por el consultor.



**13.4 TERCER INFORME (III Entregable):**

Se presentará a los 25 días calendarios computado a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del primer informe y deberá ser expuesto por los **especialistas** del proyecto.

La presentación del tercer Informe contendrá

- Memoria descriptiva del proyecto
- El proyecto definitivo totalmente definido y compatibilizado en todas las especialidades
- respectivos planos (planos de cimentaciones, aligerados y detalles en módulos, así como planos de estructuras de obras complementarias como tanque cistema, tanque elevado, escaleras, rampas, coberturas y otros).
- Planos finales del diseño de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas y detalles en ambos casos.
- Planos de instalaciones electromecánicas y otros.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Planos de redes de datos y comunicaciones
- Formulación de Metrados por especialidades y/o componentes
- Especificaciones técnicas

*Producto a ser entregados en el tercer entregable por especialidad*

**Volumen 1 resumen ejecutivo y memoria descriptiva general**

- Ficha técnica
- Índice general
- Memoria descriptiva general

**Volumen 2 obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra**

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas por partidas presupuestal.
- Planilla de Metrados por partidas

**Volumen 3 arquitectura**

- Memoria descriptiva de arquitectura
- Listado de ambientes y cuadro de áreas
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Planilla de Metrados por partida presupuestal

**Volumen 4 Estructuras**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos estructurales.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal

**Volumen 5 Instalaciones sanitarias**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal

**Volumen 6 Instalaciones eléctricas**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal

**Volumen 7 Tecnologías de información, cableado estructurado, redes de datos y comunicaciones**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal

**Volumen 8 Equipamiento**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo y/o dimensionamiento
- Listado de mobiliario y equipamiento requerido
- Validación de especificaciones técnicas por ítem



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- 03 cotizaciones por ítem
- Incluye periodos de garantía, traslado y otros.

#### Volumen 9 Seguridad y evacuación

- Memoria descriptiva de seguridad y evacuación.
- Memoria de cálculo de seguridad y evacuación
- Plan preliminar de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

#### Volumen 10 Planos

Se presentará los planos correspondientes a las especialidades de:

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Tecnologías de información
- Equipamiento
- Mobiliario
- Seguridad y evacuación.

#### Volumen 11 Anexos

- Estudio de Suelos con fines de cimentación.
- Estudio de Estimación de Riesgo, (EVAR);
- Estudio de Impacto Ambiental con presentación ante la entidad competente,
- Estudio de impacto vial aprobada por la entidad competente.
- Estudio de resistividad eléctrica.
- Estudio topográfico y Planos Topográficos (planta, perfil, secciones o cortes).
- Plan de trabajos de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras
- Registro fotográfico comentado.
- Archivo Revit conteniendo el modelo de edificación compatibilizado con las instalaciones de las especialidades a nivel de redes principales y secundarias, montantes, ductos, identificando interferencias.

#### De Gestión

- Factibilidades de servicios actualizados.
- Cuadros comparativos de áreas de los ambientes del proyecto arquitectónico es decir entre el programa arquitectónico del estudio de pre inversión y el programa arquitectónico elaborado por el consultor.
- Tramitación de las factibilidades del servicio de saneamiento básico (agua potable y alcantarillado), servicio eléctrico y/o de media tensión.
- Tramitación de la licencia de demolición y licencia de construcción de la edificación



#### 13.5 CUARTO INFORME (IV Entregable):

Se presentará a los **15 días calendarios**, luego de la conformidad al Tercer Informe y deberá ser expuesto por medios audiovisuales por el Consultor y los especialistas e involucrados del proyecto.

Producto a ser entregados en el cuarto entregable por especialidad.

#### Volumen 1 Resumen ejecutivo y memoria descriptiva general

- Ficha técnica
- Índice general de la documentación
- Resumen ejecutivo

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Memoria descriptiva general del proyecto
- Presupuesto resumen
  - Presupuesto obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
  - Presupuesto Arquitectura
  - Presupuesto Estructuras
  - Presupuesto Instalaciones sanitarias
  - Presupuesto Instalaciones eléctricas
  - Presupuesto Comunicaciones
  - Presupuesto de equipamiento
  - Presupuesto de mobiliario
  - Presupuesto de sistema de utilización
- Presupuesto analítico
- Desagregado de gastos generales
- Plazo de ejecución de obra
  - Plazo ejecución infraestructura
  - Plazo ejecución equipamiento y mobiliario
- Diagrama Gantt
- Programación PERT CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma adquisición de equipos, insumos y mano de obra
- Cronograma de Desembolso
- Listado del equipo mínimo del contratista

#### **Volumen 2 Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra**

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas por partidas presupuestal.
- Planilla de Metrados por partidas
- Presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra
- Análisis de precios unitarios por partida presupuestal
- Fórmula polinómica:
  - Agrupamiento preliminar
  - Conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos



#### **Volumen 3 Arquitectura y señalización**

- Memoria descriptiva de arquitectura y señalización
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Planilla de Metrados por partida presupuestal
- Presupuesto de arquitectura y señalización
- Análisis de costos unitarios por partida presupuestal
- Fórmula polinómica
  - Agrupamiento preliminar
  - Conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos

#### **Volumen 4 Estructuras**

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos estructurales.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Planilla de Metrados por partida presupuestal
- Presupuesto de estructuras
- Análisis de precios por partida presupuestal
- Fórmula polinómica  
agrupamiento preliminar  
conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos

#### **Volumen 5 Instalaciones sanitarias**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto de instalaciones sanitarias
- Análisis de precios por partida presupuestal
- Fórmula polinómica: agrupamiento preliminar, conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados por partida presupuestal

#### **Volumen 6 Instalaciones eléctricas**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Conformidad técnica del proyecto de utilización en media tensión, emitida por la concesionaria
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Análisis de costos unitarios por partida presupuestal
- Fórmula polinómica: agrupamiento preliminar, conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados por partida presupuestal

#### **Volumen 7 Tecnologías de información, cableado estructurado, redes de datos y comunicaciones**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Fórmula polinómica: agrupamiento preliminar, conformación de monomios y fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados por partida presupuestal

#### **Volumen 8 Equipamiento**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo y/o dimensionamiento
- Listado de mobiliario y equipamiento requerido
- Validación de especificaciones técnicas por ítem
- 03 cotizaciones por ítem
- Incluye periodos de garantía, traslado y otros.

#### **Volumen 9 Seguridad y evacuación**



- Memoria descriptiva de seguridad y evacuación.
- Memoria de cálculo de seguridad y evacuación
- Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

#### Volumen 10 Planos

Se presentará los planos correspondientes a las especialidades de:

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Tecnologías de información
- Equipamiento
- Seguridad y evacuación.

#### Volumen 11 Anexos

- Estudio de Suelos con fines de cimentación.
- Estudio de Estimación de Riesgo, (EVAR);
- Estudio de Impacto Ambiental con presentación ante la entidad competente,
- Estudio de impacto vial aprobada por la entidad competente.
- Estudio de resistividad eléctrica.
- Estudio topográfico y Planos Topográficos (planta, perfil, secciones o cortes).
- *Plan de trabajos de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras*
- *Registro fotográfico comentado.*
- *Manual mantenimiento para la instalación deportiva*
- Archivo Revit conteniendo el modelo de edificación compatibilizado con las instalaciones de las especialidades a nivel de redes principales y secundarias, montantes, ductos, identificando interferencias.

#### Volumen 12 De Gestión

- Factibilidades de servicios actualizados.
- Tramitación de las factibilidades del servicio de saneamiento básico (agua potable y alcantarillado), servicio eléctrico y/o de media tensión.
- Tramitación y aprobación de la licencia de demolición
- Elaboración, tramite y aprobación del expediente de licencia de construcción de la edificación: llenado del formulario oficial múltiple (FOM), formulario único oficial (FUO parte 1) y otros documentos requeridos por el TUPA de la municipalidad correspondiente.
- informe de sustento de variaciones del proyecto de inversión durante la fase de inversión.
- Cuadros comparativos de áreas de los ambientes del proyecto arquitectónico es decir entre el programa arquitectónico del estudio de pre inversión y el programa arquitectónico elaborado por el consultor.
- FORMATO N° 08A- Registro en fase de ejecución para proyectos de inversión, de acuerdo a la directiva N° 01-2019-EF/63.1
- Expediente técnico de media tensión aprobado por la concesionaria correspondiente y los documentos de aprobación.
- Modelado BIM desarrollado a nivel LOD 300
- Perspectivas 3D, vistas interiores y vistas exteriores
- Recorrido virtual de los espacios interiores y exteriores con un mínimo de 2 minutos

La presentación de los volúmenes debe cumplir con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia y la impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo inyección (cartucho de tinta) o sistema laser.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Esta etapa última tiene por finalidad la presentación del expediente técnico completo y definitivo, materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, proyectos definitivos aprobados por las empresas prestadoras del servicio y/o concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borriones.

El consultor entregara, además, el modelo BIM del proyecto con todas las especialidades que involucra el proyecto, así como sus archivos originales. El nivel de desarrollo del modelo Revit para el proyecto final será LOD 300, el cual nos permitirá, la generación de los planos a escalas solicitadas.

Este informe comprende la inclusión del contenido del primer, segundo y tercer informe adicionando, el presupuesto, Cronograma de avance físico valorizado, cronograma de adquisición de materiales, fórmula polinómica, cotizaciones, anexos, autorizaciones correspondientes y todo lo relacionado según ítem presentación del expediente técnico.

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos nativos correspondientes al Estudio, en los formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, PROJECT, S10, ETAB, SAP, etc., en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final, libre de contraseñas.

#### 14. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORIA

Durante el proceso de formulación del estudio, el consultor efectuara Cuatro (04) entregas oficiales y obligatorias, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en el numeral anterior.

##### OPORTUNIDAD DE PRESENTACION

a.- Para cada una de las etapas del servicio de consultoría de obras, el consultor presentara a la entidad en calidad de borrador toda la información requerida a cada etapa o entrega, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y el representante legal del consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

Previamente a la recepción en mesa de partes de la entidad de cada entregable, la supervisión realizará un Check List del contenido, de estar incompleto se devolverá a el consultor, considerándose como no presentado, generando la aplicación de la penalidad correspondiente. Luego de la revisión previa y de considerarlo conforme, la supervisión emitirá el informe respectivo aceptando la admisión del entregable, el mismo que será adjuntado por el consultor al momento de la presentación de cada entregable.

b.- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en discos compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software digitales editables y digitales escaneados. Los CD deberán estar debidamente rotulados.

c.- El consultor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.

**Primera entregable** a 20 días calendarios de iniciado la consultoría, según la definición de fecha de inicio indicado (día siguiente de suscripción del contrato).

**Segundo entregable** a 30 días calendarios computado a partir del día siguiente en que se le comunico la aprobación del primer entregable.

**Tercer entregable** a 25 días calendarios a partir del día siguiente en que se le comunico la aprobación del segundo entregable.

**Cuarto entregable** a 15 días calendarios a partir del día siguiente en que se le comunico la aprobación de la tercer entregable.



d.- Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el presente termino de referencia para cada una de las etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso.

e.- No se considerará como entrega oficial, cuando el consultor efectuó la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso y para todo efecto, se considerará como **no efectuada la entrega**.

f.- El consultor podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularan para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución del servicio. En tal sentido el consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectuó cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable como previsión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

#### REVISION Y EVALUACION

a.- Cada etapa de la consultoría cuenta, además con plazos para la revisión que efectuara el supervisor en la instancia respectiva y para la formulación de observaciones que esta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se establecerá un plazo para que el consultor efectuó las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a la penalidad por mora. No obstante, los plazos que el consultor requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; si se consideraran dentro del plazo de ejecución del servicio, derivando en atraso, lo que conllevara a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa.

b.- La entidad a través de la supervisión revisara bajo responsabilidad cada uno de los volúmenes correspondientes a cada una de las etapas (primera, segunda y tercera) del servicio de consultoría de obras, en un plazo referencial de (06 días calendarios) computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por escrito a El consultor para su subsanación, adjuntándosele el expediente observado.

c.- El plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar el órgano revisor en la instancia respectiva y empresa prestadoras de servicio y/o concesionarias a las etapas correspondientes no deberá afectar al desarrollo del servicio de consultoría de obras, por tanto, el consultor debe cumplir con presentarlos en la oportunidad establecida y según los términos de referencia.

d.- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculara de acuerdo a lo señalado en el presente términos de referencia.

e.- Si pese al plazo otorgado, consultor 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 lo previsto en el numeral anterior.

#### APROBACION

a.- La supervisión, luego de evaluar y verificar el cumplimiento de cada una de las etapas, procederá a otorgar la aprobación de la etapa correspondiente del servicio de consultoría de obra.

b.- La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del expediente técnico por parte del



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

Gobierno Regional de Ica, Via acto resolutivo en la instancia respectiva y aprobación del informe final de la tercera etapa.

c.- No será procedente la aprobación parcial para ninguna de las etapas. Es decir que el consultor deberá cumplir con presentar para cada una de las etapas todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida la etapa correspondiente, debiéndose aplicar al consultor la penalidad correspondiente.

d.- El consultor, dentro de los cinco (05) días naturales siguientes a la aprobación de cada una de las etapas (primera, segunda y tercera), hará entrega a la sub gerencia de estudios y proyectos del gobierno regional de ica, lo siguiente:

- 01 ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los términos de referencia debidamente suscrito por el jefe de proyecto y especialistas; jefe de supervisión y especialistas de la supervisión, utilizando:

Papel bond extra blanco alcalino y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos/m2. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración, jefe de proyectos y por el representante legal del consultor. Se presentarán en Pioneer A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida, los expedientes deberán ser debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo.

- Un (01) discos compactos con los archivos editables de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDS'S deberán estar debidamente rotulados.

La documentación editable (software o programas originarios), que presentara el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

- Un 01 disco compacto con archivos digitalizados de toda la información contenida en los archivadores (volúmenes presentados) en cada entregable.

La documentación digitalizada que presentara el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

e.- También una vez que se obtenga la aprobación de la cuarta etapa, el consultor, dentro de los cinco (05) días siguientes a dicho acto, hará entrega adicionalmente a la entidad, en la instancia respectiva lo siguiente:

- Un (01) ejemplar original completo compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los términos de referencia, debidamente suscrito por los especialistas, jefe de proyecto, jefe de supervisión y especialistas, utilizando:

Papel bond extra blanco alcalino y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos/m2. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración, jefe de proyectos y por el representante legal del consultor. Se presentarán en Pioneer A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida, los expedientes deberán ser debidamente rotulados con caratula frontal y en el lomo.

- Dos (03) copia1 simple (fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en pioneres A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida.

- Un (01) discos compactos con los archivos editables de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDS'S deberán estar debidamente rotulados.

La documentación editable (software o programas originarios), que presentara el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo



- Un 01 disco compacto con archivos digitalizados de toda la información contenida en los archivadores (volumenes presentados) en cada entregable.

La documentación digitalizada que presentara el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

## 15. CONTROL SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

### Control:

a.- La entidad, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la sub gerencia de estudios y proyectos de la gerencia regional de infraestructura. En este contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, para efectuarla dispondrá de una consultoría de supervisión.

b.- El consultor estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe el gobierno regional de Ica, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

c.- El Gobierno Regional de Ica, acreditará un coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero), así como eventualmente, un equipo supervisor que será contratado, a quienes el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

d.- El supervisor estará encargado del seguimiento, control Coordinación y revisión de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionado los documentos administrativos que se requiera.

e.- El Gobierno Regional de Ica, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a El consultor, en las oportunidades que crea necesaria, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la consultoría que se contrata.

f.- El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el Gobierno Regional de Ica, dentro de los plazos límites establecidos, en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado artículo 168° numerales 168.4 y 168.5.

g.- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación y conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del cuarto informe entregable (vía acto resolutivo).

h.- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a El Gobierno Regional de Ica, como parte de su equipo técnico.

### Coordinación y seguimiento

a.- El consultor bajo exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el coordinador y la supervisión, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.



b.- Las coordinaciones estarán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentitos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.

c.- Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del equipo supervisor.

d.- la supervisión en la instancia respectiva es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos evaluaciones y demás documentos formulados por el consultor. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en la instancia respectiva le formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica del Gobierno Regional de Ica.

e.- El Gobierno Regional de Ica, en protección de los intereses del estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el expediente técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.

f.- El Gobierno Regional de Ica, se reserva el derecho a requerir a El consultor la información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando está presente inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

g.- la designación del equipo de supervisión (la supervisión) y del coordinador (administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de El consultor, es al día siguiente de firmado el contrato.

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor, firmando Contrato con el GORE ICA, deberá presentarse en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos para coordinar la entrega de los informes.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico definitivo.

La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD – Subgerencia de Estudios, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El Consultor será el responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de +5% de los metrados reales. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad de la Elaboración del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, tendrá una responsabilidad por un plazo de **3 años** después de la conformidad de obra otorgada por la entidad en concordancia a lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa inicialmente al Gerente Regional de Infraestructura y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Así mismo de causar perjuicio económico a La Entidad con su actitud se deberán tomar las acciones legales correspondientes.

El Gobierno Regional de Ica, rechazara en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma Técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por el Gobierno Regional de Ica. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia, negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del supervisor y/o coordinador. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

Así mismo el Consultor se compromete a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto cuantas veces sea solicitado por LA ENTIDAD, hasta que este se licite y obtenga la Buena Pro para su ejecución.

EL CONSULTOR deberá coordinar visitas a la zona de estudio con el Revisor del Proyecto a fin de verificar los trabajos de campo cuantas veces sea necesario y lograr el levantamiento de observaciones. Dicho costo debe estar considerado en la estructura de costos del Valor Referencial.

#### 17. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo a Gerencia Regional de Infraestructura - Subgerencia de Estudios y Proyectos (para informes parciales), El plazo para la evaluación de cada informe parcial a ser presentado por el consultor, será de ocho (08) días calendarios contabilizados desde la entrega de la documentación presentada en Mesa de Partes del GORE ICA. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas. Dándose al consultor un plazo de cinco (05) días calendarios para la subsanación correspondiente.

La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente definitivo.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.



#### 18. VALOR REFERENCIAL.

El costo del servicio de Consultoría asciende a la suma de **S/. 410, 196.82** (Cuatrocientos Diez Mil Ciento Noventa y Seis con 82/100 soles), el cual incluye todos los impuestos de ley. Sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones determinará el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

DESAGREGADO DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FERMIN TANGUIS, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PLAZO : 90 DIAS CALENDARIOS

UBICACIÓN : Panamericana Sur Kilometro 301 en el Centro Poblado La Angostura del Distrito, Provincia y Departamento de Ica

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	%PARTIC.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y TÉCNICO INCL. LEYES SOCIALES</b>							
1	Ing. Civil o Arquitecto - jefe de Proyecto	MES	1.00	100%	3.00	12,000.00	36,000.00
	Ing. Especialista en Diseño Arquitectónico	MES	1.00	100%	2.00	10,000.00	20,000.00
	Ing. Especialista en Diseño Estructural	MES	1.00	100%	3.00	10,000.00	30,000.00
	Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1.00	100%	1.50	9,000.00	13,500.00
	Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.	MES	1.00	100%	2.00	9,000.00	18,000.00
	Ingeniero Especialista en Suelos y Geotecnia	MES	1.00	100%	2.00	9,000.00	18,000.00
	Ingeniero Especialista en Costos, Presupuestos y programación	MES	1.00	100%	2.00	8,000.00	16,000.00
	Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgos	MES	1.00	100%	1.00	8,000.00	8,000.00
	Ingeniero Especialista Ambiental	MES	1.00	100%	1.00	9,000.00	9,000.00
	Especialista en elaboracion de tdr para programas de capacitacion	MES	1.00	50%	1.00	6,000.00	3,000.00
	Modelador revit	MES	1.00	100%	3.00	7,000.00	21,000.00
	Asistente Cadista	MES	2.00	100%	2.00	4,000.00	16,000.00
	Secretaria	MES	1.00	100%	3.00	2,000.00	6,000.00
<b>SUB TOTAL 1</b>							<b>S/ 214,500.00</b>
<b>ESTUDIOS Y/O ENSAYOS</b>							
2	Exploraciones, extraccion de muestras y ensayos de laboratorios	EST	1.00		1.00	15,000.00	15,000.00
	Diseño de mezcla	EST	4.00		1.00	500.00	2,000.00
	Levantamiento topográfico y elaboracion de informe (Altimetrico y planimetrico)	EST	1.00		1.00	10,000.00	10,000.00
	Plan de Monitoreo Arqueológico (elaboracion , tramitacion y seguimiento)	EST	1.00		1.00	9,000.00	9,000.00
	Estudio de Impacto Ambiental (Inc. pago por derecho de trámite , seguimiento obtencion de la certification ambiental)	EST	1.00		1.00	10,000.00	10,000.00
<b>SUB TOTAL 2</b>							<b>S/ 46,000.00</b>
<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							
3	Alquiler de Inmueble para Oficina	MES	1.00		3.00	700.00	2,100.00
	Alquiler de camioneta incluido chofer y combustible	MES	0.50		3.00	7,000.00	10,500.00
	Telefonia y comunicacion	MES	1.00		3.00	300.00	900.00
	Servicio de Internet	MES	1.00		3.00	200.00	600.00
	Laptops	MES	2.00		3.00	400.00	2,400.00
	Computadoras	MES	2.00		3.00	300.00	1,800.00
	Impresora	MES	1.00		3.00	200.00	600.00
<b>SUB TOTAL 3</b>							<b>S/ 18,900.00</b>
<b>APOYO LOGISTICO</b>							
4	Pasajes	MES	1.00		3.00	1,500.00	4,500.00
	Viático Personal	MES	1.00		3.00	2,000.00	6,000.00
<b>SUB TOTAL 4</b>							<b>S/ 10,500.00</b>
<b>UTILES DE OFICINA</b>							
5	Útiles de oficina	MES	1.00		3.00	2,000.00	6,000.00
	Fotocopias e impresiones	MES	1.00		3.00	2,000.00	6,000.00
	Ploteo de planos	GLB	1.00		1.00	9,500.00	10,000.00
<b>SUB TOTAL 5</b>							<b>S/ 22,000.00</b>
<b>VARIOS</b>							
6	Equipo de proteccion personal y colectivo ( indumentaria)	GLB	1.00			800.00	800.00
	Equipo de proteccion personal y colectivo - covid ( alcohol , mascarillas y otros)	GLB	1.00			800.00	800.00
	Gastos de licitacion	GLB	1.00			750.00	750.00
	Gastos legales y varios	GLB	1.00			1000.00	1,000.00
	Garantia por adelanto directo	MES	1.00	0.40%	3.00	42900.00	514.80
Garantia por fiel cumplimiento	MES	1.00	0.40%	3.00	21450.00	257.40	
<b>SUB TOTAL 6</b>							<b>S/ 4,122.20</b>
<b>COSTO DIRECTO S/.</b>							<b>316,022.20</b>
<b>UTILIDAD (10%) S/.</b>							<b>31,602.22</b>
<b>SUB TOTAL S/.</b>							<b>347,624.42</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>62,572.40</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO S/.</b>							<b>S/ 410,196.82</b>



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

#### 19. FORMA DE PAGO.

Debe de precisarse que se realizara el pago a favor del consultor por concepto del objeto del de Consultoría de obra, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PLAZOS (90 días)	PRESENTACION DE INFORME
20%	20	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	30	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
20%	25	Contraprestación a la aprobación del 1er Informe, conteniendo lo indicado para la etapa respectiva
30%	15	A la aprobación de 4to entregable mediante acto resolutivo

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para efectos de trámite de las valorizaciones o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago la cual deberá ser presentada dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado el Gobierno Regional de Ica su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documentos con el cual el Gobierno Regional de Ica le comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- El Gobierno Regional de Ica, abonara la valorización en trámite a más tardar dentro del plazo establecido en el artículo 171° del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación del recibo por honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte del Gobierno Regional de Ica, no generara derecho al consultor por concepto de interés.
- No procederá el pago al consultor, si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por el Gobierno Regional de Ica.

#### 20. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado artículo 38 numeral 38.5 el servicio de consultoría estará afecto al reajuste de precios indicándose que corresponde la aplicación de la formula monomica 39 (índice general de precios al consumidor), el mismo que serán afectadas al momento del pago de cada entregable.

#### 21. RESOLUCION DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos que estipulados en el artículo 164 causales de resolución del reglamento de la ley de contrataciones del estado, vigentes.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que l entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165

La Resolución del Contrato por causas imputables al Consultor, le originara las sanciones que el imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los datos y perjuicios ocasionados tal como lo señala el artículo 36 de la ley de contrataciones vigente.

#### 22. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo al Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De acuerdo a la normativa vigente



### 22.1. PENALIDAD POR MORA ART. 162° DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de los plazos otorgados, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable a el consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 162° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161° del reglamento de la ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, el Gobierno Regional de Ica, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

Para Plazos menores o iguales a Sesenta (60) días F= 0.40

Para Plazos Mayores a sesenta (60) días F= 0.25

Monto: Monto del Contrato Vigente.

### 22.2. OTRAS PENALIDADES ART. 163° DEL R.L.C.E

Según Art.º N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar



OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y Vº Bº del coordinador designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto Cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor y Vº Bº del coordinador designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Inasistencia a reuniones; Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de estudios y proyectos, del gobierno regional de Ica. El personal del equipo técnico, debe tener	La penalidad ser a de 0.5 UIT por cada inasistencia de cada	Según informe del supervisor y Vº Bº del coordinador designado por

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente	la sub gerencia de estudios y proyectos.
Deficiencias en estudios preliminares; En caso el consultor presente estudios preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo (sin sustento demostrable o falsificada, durante la elaboración del expediente técnico).	01 UIT por cada estudio presentado de forma deficiente	Según informe del supervisor designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Modificación inconsulta del diseño. En caso el consultor modifique inconsulta el diseño aprobado por la sub gerencia de estudios y proyectos.	La penalidad será de 02 UIT por cada modificación	Según informe del supervisor designado por la sub gerencia de estudios y proyectos.
Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	0.20 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe área usuaria

**23. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la ley.

**24. ADELANTO DIRECTO:**

Al amparo de lo previsto en el artículo 156° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, El consultor podrá solicitar por escrito un adelanto directo equivalente al 10% del monto del contractual; contra entrega de la carta fianza de garantía de idéntico valor, con una vigencia no menor 03 meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total de adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse a solicitud del consultor por el saldo pendiente de amortizar

La garantía de adelanto directo será en forma de carta fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de la entidad.

La garantía debe ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la superintendencia de banco y seguros y administradoras privadas de fondo de pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el banco central de reserva del Perú; debiendo cumplir en estricto con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo 33° de la ley de contrataciones del estado.

La amortización del adelanto directo será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

## 25. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen los artículos 157° y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor deberá informar a la entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la entidad para reducir la prestación de los servicios contratados o para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El consultor.

## 26. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado

la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable

En la liquidación del contrato se reconocerán

Los intereses moratorios

Los saldos de valorizaciones

Los saldos de valorizaciones pendientes de pago

Los saldos de valorizaciones pendientes de retención

Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

## 27. SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que correspondan para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

## 28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-Ley N° 30225.

El Plazo de responsabilidad del Consultor por errores o deficiencias o vicios ocultos pueden ser reclamada por la entidad por **03 años** después de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de ejecución a Suma Alzada.

#### 30. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de Servicios de Consultoría corresponde concurso público.

#### 31. FRAUDE Y CORRUPCION.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas.

La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 32. CONFIDENCIALIDAD.

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. la información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.



### 33. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor, esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informe u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicaría con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la entidad. El incumplimiento de este acuerdo originara a el consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad del Gobierno Regional de Ica y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

### 34. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo I del título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres 3 árbitros, siendo uno de ellos designado por la entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale 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.

### 35. OTRAS CONSIDERACIONES

- El Consultor deberá de Desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los Gastos que ocasionen la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.) estarán a cargo del consultor.
- La entidad proporcionara al Consultor documentación existente de Copia en Físico del Perfil de inversión viable, como indica el numeral 8.5.
- La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución del proyecto, en la que deberá de absolver las consultas inherentes al Expediente técnico y aun después de ejecutada la obra; es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.
- Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

### 36. REQUISITOS DE CALIFICACION.



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**Importante para la Entidad**

**Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:**

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en Obras edificaciones y afines, - <b>Categoría C</b> o superior y no estar inhabilitado o suspendido.</li> <li>El RUC debe Encontrarse en estado activo y condición habido en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del RUC</li> <li>Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras y con especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACION ACADEMICA.</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Título de Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO:</b> Título de Arquitecto.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:</b> Título de Ingeniero Civil.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b> Título de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O MECANICAS:</b> Título de Ingeniero electricista o ingeniero mecánico – electricista</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA</b> Título de Ingeniero Civil o geólogo</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS y PROGRAMACION:</b> Título de Ingeniero Civil titulado y habilitado.</p>



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

**ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO:**  
Ingeniero Civil titulado, habilitado y acreditado de ser evaluador de riesgos de desastres CENEPRED

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:**  
Título de Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Civil con maestría en ingeniería ambiental.

**ESPECIALISTA EN ELABORACION DE TDR PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION:**  
Licenciado en educación y/o pedagogía

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL y demás documentos solicitados.

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

**JEFE DE PROYECTO:**

Con experiencia de 04 años en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria, habiendo participado como jefe de Proyecto y/o jefe de supervisión, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO:**

Con experiencia de 04 años como Especialista en Arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de la convocatoria, contado desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:**

Con experiencia de 03 años como especialista en diseño estructural y/o de análisis estructural o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Con 02 años de experiencia como especialista en Instalaciones en Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O MECANICAS:**

Con experiencia en 02 años en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares habiendo participado como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA:**

Con experiencia de 02 años como especialista en Suelos y Geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION:**

Con experiencia de 02 años como especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o



Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO:**

Con 02 años de experiencia en la elaboración de expedientes técnico, especialista en Gestión de Riesgo, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria, contados desde su acreditación como evaluador CENEPRED.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Con experiencia de 02 años como Especialista Ambiental y/o gestión ambiental en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE TDR PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:**

Con experiencia de 01 año como Especialista en elaboración de términos de referencia para programas de capacitación docente en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la licenciatura.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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.*



**Importante para la Entidad**

**Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:**

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para la presentación del servicio los siguientes equipos y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alquiler de oficina (1).</li> <li>• Camioneta (1).</li> <li>• Alquiler de computadoras e impresoras (2)</li> <li>• Red servicio de Internet (1)</li> <li>• Teléfonos (Celulares, radios) (5)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

	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.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a 02 veces del Valor Referencial de la Contratación (<b>S/. 820,393.63</b>), por la contratación de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o la combinación de los términos anteriores, de Centros Educativos de nivel Inicial, Primaria, Secundaria; centros de educación Superior (Universidades, institutos) con mobiliario y equipamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>



<sup>1</sup> 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”.*

Subgerencia de Estudios y Proyectos  
Gerencia Regional de Infraestructura

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 , 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 pago<sup>16</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/1,100,000.00<sup>17</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/1,000,000.00 y &lt; S/1,100,000.00 : <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 820,393.64 <sup>18</sup> y &lt; 1,000,000.00: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Recopilación histórica de información b. Plan de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Alcance-responsabilidad del consultor <input type="checkbox"/> Descripción de las actividades a desarrollar <input type="checkbox"/> Plan o metodología de la consultoría</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p> <input type="checkbox"/> Cronograma de actividades  <input type="checkbox"/> Programa de Reuniones semanales.                      c. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.                      d. Plan de seguridad.                      e. Plan de Protocolo COVID-19.                      f. Matriz de asignación de responsabilidades.                      g. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos.                      h. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.                      i. Control de plazos                      j. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.                      k. Diagrama Gantt y PERT CPM de la consultoría                      l. Flujograma de actividades del proyecto.                 </p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), 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                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*“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 ULTIMO 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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> 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) accesoria(s), 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.

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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.

<sup>22</sup> 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		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.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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 <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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]”.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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 período.

<sup>33</sup> 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".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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